



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII, MUNCII ȘI PROTECȚIEI SOCIALE  
AL REPUBLICII MOLDOVA  
INSTITUȚIA MEDICO-SANITARĂ PUBLICĂ  
INSTITUTUL DE MEDICINĂ URGENTĂ  
MD - 2004, mun. Chișinău, str. T. Ciorbă, nr. 1  
Email: [anticamera@urgenta.md](mailto:anticamera@urgenta.md)  
Tel: (022) 25 07 04

## ORDIN

Nr.11

10 ianuarie 2020

**„Cu privire la aprobarea Regulamentului cu privire la evidența, evaluarea, păstrarea, utilizarea, răscumpărarea cadourilor simbolice, a celor oferite din politețe sau cu prilejul anumitor acțiuni de protocol, în cadrul IMSP IMU, aprobarea Registrului de evidență al cadourilor și instituirea Comisiei de evidență și evaluare a cadourilor”**

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, Regulamentului Institutiei Medico-Sanitare Publice „Institutul de Medicină Urgentă” aprobat prin Ordinul Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale nr.1025 din 31.12.2015,

### ORDON:

1. A aproba Regulamentul cu privire la evidența, evaluarea, păstrarea, utilizarea și răscumpărarea cadourilor în cadrul IMSP IMU (anexa 1).
2. A întocmi Registrul de evidență a cadourilor.
3. A institui Comisia de evaluare, evidență, a cadourilor în următoarea componență:  
Uliana Morozan – șef Serviciul juridic - președintele Comisiei;  
Stela Agache – contabil șef - membru;  
Svetlana Gorbatîi - Șef al cancelariei - secretarul Comisiei;

Membrii supleanți:

Tatiana Suru – șef Serviciul achiziții publice;

Liliana Buzila – contabil șef adjunct;

Anastasia Ivaniuc - specialist coordonator în secția resurse umane.

4. În calitate de persoană responsabilă de ținerea Registrului de evidență a cadourilor în cadrul IMSP IMU se desemnează dna Svetlana Gorbatîi, secretarul Comisiei de evidență și evaluare a cadourilor.

5. Comisia de evidență și evaluare a cadourilor, va activa în baza Regulamentului cu privire la evidența, evaluarea, păstrarea, utilizarea, răscumpărarea cadourilor simbolice, a celor oferite din politețe sau cu prilejul anumitor acțiuni de protocol din cadrul IMSP IMU.

6. Dna Svetlana Gorbatîi, va aduce la cunostință șefilor departamentelor, subdiviziunilor conținutul prezentului ordin și a 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 IMSP IMU.

7. Controlul executării prezentului ordin mi-l asum personal.

**Director**



**Mihail CIOCANU**



APROBAT  
prin ordinul IMSP IMU nr. 11  
din 10.01.2020

Semnătura, ștampila

## REGULAMENT

**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 IMSP „Institutul de Medicină Urgentă”**

### I. Dispoziții generale

1. Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu Regulamentul cadru cu privire la evidența, evaluarea, păstrarea, utilizarea și răscumpărarea cadourilor simbolice, a celor oferite din politețe sau cu prilejul anumitor acțiuni de protocol, aprobat prin Hotărârea 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 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 politețe cu prilejul anumitor acțiuni de protocol (în continuare - cadouri) membrilor și angajaților IMSP „Institutul de Medicină Urgentă”, (în continuare - IMSP IMU), subiecți ai Legii nr.16-XVI din 15 februarie 2008 cu privire la conflictul de interese, Codul Deontologic al lucrătorului medical și al farmacistului, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.192 din 24 martie 2017.

2. Sunt 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

3. Comisia de evidență și evaluare a cadourilor este instituită prin actul administrativ al directorului IMSP IMU (în continuare - Comisia).
4. Comisia este compusă din 3 membri, inclusive un președinte și un secretar. Din componența Comisiei face parte, în mod obligatoriu, un angajat al Contabilității din cadrul IMSP IMU. Prin actul administrativ de constituire a Comisiei, sunt desemnați și 3 membri supleanți.
5. Pentru activitatea desfășurată în cadrul Comisiei, membrii acesteia nu sunt retribuiți.
6. Comisia are următoarele atribuții:

- a) ține evidența cadourilor;
  - b) evaluează cadourile;
  - c) returnează cadoul beneficiarului;
  - d) propune directorului IMSP IMU, după caz, păstrarea cadoului în gestiunea instituției publice, 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 IMSP IMU lista cadourilor și beneficiarilor acestora.
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.
8. Ședințele Comisiei sunt 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.
9. În cazul în care unul sau mai mulți membri ai Comisiei au solicitat evaluarea cadoului primit, aceștia nu participă la ședințele Comisiei, fiind înlocuiți de supleanți, în ordinea indicată în actul administrativ de constituire a comisiei. Dispozițiile pct.8 se aplică în modul corespunzător.
10. În cazul neparticipării președintelui sau secretarului Comisiei, Comisia decide asupra exercitării atribuțiilor acestora de către unul dintre membrii Comisiei sau, după caz, de către supleant.
- Comisia evaluează cadoul, ținând cont de prețul estimativ al acestuia, indicat în demersul beneficiarului sau în documentele anexate la demers. În cazul lipsei 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.
11. 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 experții din domeniu, care vor prezenta raportul de evaluare în termen de 30 de zile lucrătoare.
12. Consultarea experților se efectuează de către IMSP IMU sau organizația publică care solicită evaluarea cadoului, din contul mijloacelor financiare ale acestora.
13. Dacă nu este necesară invitarea unui expert pentru evaluarea cadoului, iar Comisia nu a ajuns la un consens asupra deciziei care urmează a fi luată,

președintele Comisiei convoacă, în termen de 5 zile lucrătoare, o ședință suplimentară, pentru a discuta problema respectivă.

14. Ca urmare a evaluării, Comisia i-a una din următoarele decizii:

- 1) returnarea cadoului beneficiarului – în cazul în care valoarea cadoului nu depășește suma de 1000 lei;
- 2) răscumpărarea cadoului – în cazul în care valoarea cadoului depășește suma de 1000 lei;
- 3) trecerea cadoului în gestiunea IMSP IMU:
  - a) în cazul în care valoarea acestuia depășește suma de 1000 lei și beneficiarul nu a prezentat, în termenul stabilit, dovada de plată a contra valorii;
  - b) dacă beneficiarul solicită în mod expres, în demersul privind predarea cadoului, transmiterea acestuia în gestiunea IMSP IMU.

15. În cazul în care nu este de acord cu rezultatele evalorii efectuate și cu decizia Comisiei privind trecerea cadoului în gestiunea IMSP IMU, beneficiarul este în drept să le conteste în instanța de judecată competentă.

### **III. EVIDENȚA CADOURILOR**

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.

17. 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.

18. După primirea demersului, secretarul Comisiei întocmește un act de predare-primire a cadoului, conform Anexei nr.2 al prezentului Regulament. Copia actului de predare-primire este eliberată beneficiarului.

19. Cadourile se înregistrează într-un Registru special, cu caracter public, ținut manual și electronic, denumit Registru de evidență a cadourilor (în continuare - Registru).

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

21. Înscrisura în Registru se efectuează imediat după întocmirea actului de predare-primire a cadoului, cu atribuirea unui număr de înregistrare.

22. Înregistrarea repetată a cadoului în Registru se interzice.

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



24. 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.

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

26. Concomitent cu emiterea actului specificat în pct. 15, se face mențiunea în Registru cu privire la acest fapt.

27. IMSP Institutul de Medicină Urgentă se obligă să asigure păstrarea Registrului în arhiva proprie, în modul stabilit de legislație.

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

28. În cazul luării deciziei prevăzute în pct. 15 subpct.1), Comisia returnează beneficiarului cadoul în termen de 3 zile lucrătoare, întocmind un act de returnare, conform modelului prezentat în Anexa nr. 4 la prezentul Regulament.

29. În cazul luării deciziei prevăzute în pct. 15 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.

30. Plata contravalorii se efectuează în termen de 30 zile calendaristice de la data aducerii la cunoștință a deciziei prevăzute la pct. 15 subpct. 2), în contul bugetului de stat.

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

32. Dacă în termenul specificat în pct. 31 beneficiarul nu a prezentat dovada de plată a contravalorii, Comisia ia decizia privind trecerea cadoului în gestiunea IMSP IMU.

33. În cazul luării deciziei prevăzute la pct. 15 subpct. 3), Comisia transmite cadoul în gestiunea IMSP IMU în termen de 30 zile calendaristice, pentru a fi utilizat conform destinației.

34. Cadourile care prezintă valoare istorică, științifică, artistic sau altă valoare culturală, precum și obiectele de cult, trecute în gestiunea IMSP IMU, pot fi transmise cu titlu gratuit în gestiunea muzeelor, bibliotecilor, altor instituții, cu informarea Ministerului Culturii. Odată cu transmiterea cadoului se face mențiunea respectivă în Registru, indicându-se data transmiterii.

35. În cazul în care cadoul menționat în pct. 35 prezintă valoare pentru IMSP Institutul de Medicină Urgentă, acesta poate rămâne în gestiunea IMSP IMU, cu informarea Ministerului Culturii.

36. Anual Comisia inventariază cadourile aflate în gestiunea IMSP IMU și propune directorului IMSP IMU lista cadourilor care pot fi înstrăinate sau transmise cu titlu gratuit în scopuri de caritate. Directorul IMSP IMU aprobă lista respectivă.

37. Cadourile trecute în gestiunea IMSP IMU pot fi transmise cu titlu gratuit în scopuri de caritate, cu respectarea prevederilor legislației în vigoare.

38. Înstrăinarea cadourilor trecute în gestiunea IMSP IMU se efectuează în conformitate cu legislația în vigoare.

39. Mijloacele încasate din înstrăinarea cadourilor în condițiile pct. 39 se transferă în contul bugetului de stat.

## V. PĂSTRAREA CADOURILOR

40. IMSP IMU crează condițiile necesare pentru păstrarea cadourilor trecute în gestiunea instituției, rezervând încăperi sau spații adecvate pentru asigurarea integrității acestora. În acest sens, IMSP IMU poate dispune, după caz, crearea unui muzeu sau a unei săli de expoziție.

41. Directorul IMSP IMU numește, printr-un act administrativ, persoana responsabilă de păstrarea cadourilor trecute în gestiunea IMSP IMU.

Anexa nr. 1  
la 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 IMSP IMU

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

Subsemnatul (a) \_\_\_\_\_  
(numele, prenumele, funcția deținută și subdiviziunea în cadrul căreia activează beneficiarul)

declară 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 IMSP IMU)

Data completării \_\_\_\_\_

Semnătura beneficiarului \_\_\_\_\_



Anexa nr. 2  
la 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 IMSP IMU

**ACT  
de predare-primire a cadoului**

” ” \_\_\_\_\_ 2020

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

Prin prezentul act, se ia la păstrare cadoul predat

de \_\_\_\_\_

în contextul \_\_\_\_\_

(numele, prenumele, funcția deținută de beneficiar)

Cadoul a fost predat împreună cu următoarele documente:

A predat:

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

Semnătura \_\_\_\_\_

A primit, secretarul Comisiei:

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

Semnătura \_\_\_\_\_

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