ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

ORDIN
privind acceptarea donațiilor, darurilor manuale, comodatelor și sponsorizărilor în Ministerul Afacerilor Interne

Ținând seama de necesitatea stabilirii, la nivelul Ministerului Afacerilor Interne (*MAI*), a unor reglementări subsecvente, de executare a legii, care să prevadă condițiile concrete pentru acceptarea sau respingerea ofertelor de donație, dar manual sau sponsorizare, și procedurile aplicabile de către structurile MAI, bazate pe reguli de integritate a personalului și transparență a informațiilor, de faptul că aceleași cerințe trebuie aplicate și împrumutului de folosință, denumit și *comodat*,

luând în considerare că anumite donații, cum sunt cele indirecte sau deghizate, nu pot face obiectul acceptării de către structurile MAI și că același tratament ar trebui aplicat și împrumutului de consumație,

având în vedere prevederile art. 863 lit. c), art. 919 alin. (1) și (3), art. 935, 984, 985, 999, art. 1011—1029, art. 1.174 și art. 2.146—2.158 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare, ale Legii nr. 32/1994 privind sponsorizarea, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 2 alin. (1) pct. 22, art. 8 alin. (2), art. 49 alin. (1) și art. 63 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 7 alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, aprobată cu modificări prin Legea nr. 15/2008, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul afacerilor interne emite următorul ordin:

CAPITOLUL I
Dispoziții generale

Art. 1. — Unitățile din aparatul central al Ministerului Afacerilor Interne (*MAI*) și unitățile, instituțiile și structurile subordonate sau din cadrul acestuia pot primi fonduri bănești sau bunuri, cu titlu de donație, dar manual, comodat sau sponsorizare, în condițiile legii și ale prezentului ordin.

Art. 2. — (1) Prezentul ordin se aplică donațiilor, darurilor manuale, comodatelor și sponsorizărilor primite direct de unități.

(2) Prezentul ordin nu se aplică donațiilor, darurilor manuale, comodatelor și sponsorizărilor destinate unităților în virtutea unei autorizări dispusă de lege sau prin acte ale Guvernului.

(3) Prezentul ordin nu se aplică raporturilor care se nasc între unități, instituții sau structuri ale MAI.

Art. 3. — Termenii și sintagmele utilizate de prezentul ordin au următoarele înțelesuri:

a) *donație* — înțelesul prevăzut la art. 985 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare, și art. 2 alin. (1) pct. 22 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;

b) *dar manual* — formă a donației constând în predarea materială a unui bun mobil corporal, a cărui valoare nu depășește 25.000 lei, realizată prin acordul de voințe al părților, prevăzută de art. 1.011 din Legea nr. 287/2009, republicată, cu modificările ulterioare;

c) *comodat* — înțelesul prevăzut la art. 2.146 din Legea nr. 287/2009, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) *sponsorizare* — înțelesul prevăzut la art. 1 alin. (1) din Legea nr. 32/1994 privind sponsorizarea, cu modificările și completările ulterioare;

e) *unitate beneficiară* — structura MAI al cărei conducător are calitatea de ordonator de credite, căreia i-au fost oferite, pentru sine sau pentru structura pe care o asigură din punct de vedere logistic și/sau financiar, fonduri bănești sau bunuri cu titlu de donație, dar manual, comodat sau sponsorizare;

f) *ofertant* — persoana fizică sau persoana juridică ce formulează o ofertă de donație, dar manual, comodat sau sponsorizare;

g) *oferta* — propunerea de donație, dar manual, comodat sau sponsorizare formulată de un ofertant.

Art. 4. — (1) Unitatea beneficiară poate accepta donația, darul manual, comodatul sau sponsorizarea având ca obiect:

a) fonduri bănești;

b) bunuri corporale mobile, altele decât cele prevăzute la lit. a);

c) bunuri imobile;

d) alte bunuri.

(2) Pot fi obiect al sponsorizării numai bunurile care servesc desfășurării activităților din domeniile prevăzute la art. 4 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 32/1994, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 5. — (1) Unitatea beneficiară nu poate accepta donația, darul manual, comodatul sau sponsorizarea, în situația în care:

a) acceptarea ofertei ar afecta independența și imparțialitatea personalului MAI în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care revin acestuia;

b) acceptarea ofertei ar conduce la crearea unor avantaje personale sau la folosirea în interesul propriu al personalului MAI a fondurilor bănești ori a bunurilor oferite;

c) se propune susținerea unor activități ale personalului MAI, indicat *in personam* ca beneficiar al fondurilor bănești sau bunurilor oferite;

d) oferta este făcută cu scopul evident de a obține un avantaj economic pentru ofertant, de natură să îl favorizeze în raport cu alte persoane fizice sau persoane juridice;

e) oferta are ca obiect bunuri care, în mod vizibil, nu respectă normele de calitate și siguranță prevăzute de reglementările în vigoare;

f) oferta are ca obiect bunuri care nu sunt prevăzute în tabela de înzestrare sau, dacă ar fi acceptată, ar conduce la depășirea cantităților prevăzute în tabela de înzestrare.

(2) Unitatea beneficiară nu poate accepta donația indirectă, deghizată și nici cea care are ca obiect bunuri grevate de sarcini sau bunuri a căror procurare sau deținere este interzisă de lege.

(3) Unitatea beneficiară nu poate accepta fonduri bănești sau bunuri oferite cu titlul de împrumut de consumație.

Art. 6. — Indiferent de obiect și valoare, donația, darul manual, comodatul sau sponsorizarea se încheie valabil de unitățile beneficiare numai prin înscris. Înscrisurile privind donația și sponsorizarea trebuie să respecte condițiile de fond și de formă cerute de lege pentru validitatea acestui act juridic.

CAPITOLUL II
Acceptarea sau respingerea donației, darului manual, comodatului și a sponsorizării

Art. 7. — Donația, darul manual, comodatul sau sponsorizarea se acceptă sau se respinge, în scris, de ordonatorul de credite al unității beneficiare.

Art. 8. — (1) Unitatea beneficiară întocmește un raport privind oferta, al cărui model este prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin. De regulă, raportul se întocmește de structura cu atribuții logistice sau, după caz, de

structura de resortul căreia sunt bunurile oferite, potrivit organizării existente la nivelul unității beneficiare.

(2) La baza raportului privind oferta stau următoarele documente:

a) oferta: din conținutul acesteia trebuie să reiasă cine este ofertantul și, după caz, persoana împuternicită de acesta, care este obiectul ofertei și cuantumul fondurilor bănești, ori cantitatea, valoarea și suficiente elemente de identificare a bunurilor oferite;

b) avizul Direcției generale de protecție internă;

c) avize, autorizări, aprobări sau altele asemenea, atunci când sunt obligatorii potrivit legii.

Art. 9. — (1) De regulă, dovada dreptului de proprietate asupra bunurilor ce fac obiectul donației, darului manual sau sponsorizării se face cu ocazia prezentării ofertei. În cazul bunurilor care urmează să fie achiziționate, oferta trebuie să conțină un angajament privind prezentarea dovezii proprietății cel târziu până la data încheierii actului prevăzut la art. 13.

(2) În cazul darului manual, atunci când nu este posibilă prezentarea unor documente privind dreptul de proprietate asupra bunului, dovada acestui drept poate fi făcută și prin prezentarea unei declarații pe propria răspundere.

(3) În cazul comodatului, oferta trebuie să fie însoțită de dovada dreptului de folosință asupra bunurilor.

(4) Calitatea de proprietar se prezumă în cazul organismelor sau instituțiilor străine, de nivel guvernamental sau ministerial, de aplicare a legii, ori cu rol de reprezentare sau de promovare a culturii.

Art. 10. — (1) Avizul prevăzut la art. 8 alin. (2) lit. b) se emite, în scris, de structura din cadrul Direcției generale de protecție internă responsabilă pe această linie la nivelul unității beneficiare, la solicitarea acesteia din urmă, înainte de inițierea altor proceduri de promovare a raportului.

(2) Avizul negativ exprimat potrivit alin. (1) determină respingerea ofertei, fără parcurgerea altor proceduri de promovare a raportului.

Art. 11. — (1) Raportul însoțit de toate documentele menționate în cuprinsul acestuia și de documentele care au stat la baza întocmirii sale se supune avizelor interne de specialitate, de la nivelul ordonatorului de credite al unității beneficiare sau, dacă nu există structuri gestionare ale domeniilor care fac obiectul avizării, de la nivelul structurii ierarhic superioare.

(2) În funcție de obiectul ofertei, unitatea beneficiară trebuie să solicite avize interne de specialitate, din domeniul logistic, TIC, medical, relații internaționale, relații publice sau altele asemenea.

(3) În cazuri excepționale, pentru acoperirea unor nevoi evidente și imediate, cauzate de existența unei situații de urgență, unitățile beneficiare pot accepta donații, daruri manuale sau sponsorizări constând în medicamente, materiale de prim ajutor, alimente ori alte bunuri care pot servi scopurilor umanitare, fără parcurgerea procedurilor care presupun emiterea avizelor prevăzute la alin. (2) și a celui prevăzut la art. 8 alin. (2) lit. b).

(4) Avizul pentru legalitate și viza pentru control financiar preventiv propriu sunt obligatorii, aceasta din urmă încheind procedura avizării de specialitate.

Art. 12. — (1) Raportul avizat potrivit procedurii prevăzute la art. 11 se prezintă ordonatorului de credite care asigură finanțarea, care decide acceptarea sau respingerea ofertei.

(2) Ordonatorul de credite aprobă raportul prin înscrierea, olograf, a mențiunii „SE ACCEPTĂ" sau „SE RESPINGE", datare, semnare și aplicarea ștampilei.

(3) Data aprobării raportului reprezintă data acceptării sau respingerii ofertei.

(4) Acceptarea ofertei semnifică inclusiv aprobarea măsurilor și/sau responsabilităților propuse în raport.

Art. 13. — (1) În caz de acceptare, unitatea beneficiară, prin persoana împuternicită prevăzută în raportul privind oferta, încheie actul de donație, dar manual, comodat sau sponsorizare.

(2) Toate contractele de donație, comodat sau sponsorizare încheiate, respectiv înscrisul privind darul manual se înregistrează în evidența unității beneficiare.

Art. 14. — (1) După încheierea contractului/înscrisului:

a) fondurile bănești urmează destinațiile prevăzute la art. 63 alin. (2) sau (4) din Legea nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare, și se utilizează conform acelorași prevederi și cu respectarea destinației stabilite; în cazul unităților finanțate din venituri proprii și subvenții sau integral din venituri proprii, fondurile bănești se depun în contul corespunzător de venituri bugetare și se utilizează conform destinației stabilite;

b) bunurile se înregistrează în evidențele contabile.

(2) Pentru îndeplinirea obligației prevăzute la art. 63 alin. (3) din Legea nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare, lunar, în termen de 5 zile de la expirarea lunii, ordonatorii de credite transmit Direcției generale financiare din cadrul MAI situația fondurilor bănești provenite din donații, daruri manuale sau sponsorizări virate la bugetul de stat și utilizate potrivit art. 63 alin. (2) din Legea nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare.

(3) În situația în care legea sau transmițătorul nu stabilește destinația, fondurile bănești se utilizează cu prioritate pentru achitarea datoriilor către furnizori. Fără a se limita la enumerare și în raport cu prioritățile identificate de unitatea beneficiară, aceste fonduri bănești pot fi utilizate și pentru:

a) finalizarea unor investiții în curs sau a unor reparații capitale și curente ale clădirilor din patrimoniu;

b) procurarea unor mijloace fixe, obiecte de inventar și materiale prevăzute în tabelele de înzestrare și normele de dotare, fără a se depăși cantitățile prevăzute de acestea;

c) achiziția unor servicii pentru nevoile unității beneficiare;

d) achiziția de imobile;

e) acoperirea altor cheltuieli necesare bunei desfășurări a activității unității beneficiare.

CAPITOLUL III

Gestionarea dosarelor de ofertă și transparența informațiilor

Art. 15. — (1) La finalizarea procedurii, potrivit art. 12, raportul privind oferta, documentele menționate în cuprinsul acestuia și documentele care au stat la baza întocmirii sale se constituie într-un dosar de ofertă, indiferent de acceptarea sau respingerea donației, darului manual, comodatului sau sponsorizării.

(2) Dosarele de ofertă se păstrează la unitatea beneficiară, de către structura stabilită de conducătorul acestei unități sau, după caz, de ordonatorul de credite, și trebuie să fie disponibile pentru a fi puse la dispoziție, potrivit legii, organelor de control.

(3) Dosarele de ofertă se păstrează pentru o perioadă de cel puțin 2 ani de la data înregistrării actului prevăzut la art. 13, în cazul fondurilor bănești, respectiv pe toată durata de existență a bunurilor.

Art. 16. — (1) În termen de cel mult 20 de zile lucrătoare de la data înregistrării actului prevăzut la art. 13, unitatea beneficiară este obligată să publice fotocopia raportului privind oferta, în extras, pe pagina de internet a ordonatorului de credite acceptant sau, dacă nu există, a structurii ierarhic superioare, în secțiunea dedicată informațiilor de interes public.

(2) Extrasul prevăzut la alin. (1) trebuie:

a) să asigure accesul la informațiile prevăzute la rubricile de la pozițiile 1—7 din raportul privind oferta;

b) să respecte prevederile legale referitoare la protecția datelor cu caracter personal, dispozițiile art. 5 alin. (2) din Legea nr. 32/1994, cu modificările și completările ulterioare, și să nu

aducă atingere dreptului de proprietate intelectuală ori industrială, precum și principiului concurenței loiale.

(3) Extrasul prevăzut la alin. (1) se obține prin anonimizarea informațiilor exceptate potrivit alin. (2) lit. b).

(4) Prevederile alin. (1)—(3) se aplică și în cazul unor eventuale documente, anexe la raportul privind oferta, care conțin informațiile prevăzute la rubricile de la pozițiile 1—7 din raportul privind oferta.

(5) Termenul de păstrare a informației pe pagina de internet este cel prevăzut la art. 15 alin. (3).

CAPITOLUL IV

Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 17. — Procedurile de acceptare sau respingere a ofertelor aflate în derulare la data intrării în vigoare a prezentului ordin se finalizează în condițiile și potrivit competențelor prevăzute de acesta.

Art. 18. — Structurile cu atribuții de control din MAI verifică modul de respectare a dispozițiilor prezentului ordin, conform competențelor.

Art. 19. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 20. — Prezentul ordin intră în vigoare la data de 1 iunie 2017.

Ministrul afacerilor interne,
Carmen Daniela Dan

București, 16 mai 2017.
Nr. 53.

ANEXĂ

Model de raport privind oferta

UNITATEA .....
Nr. de înregistrare, data

ORDONATOR DE CREDITE
Grad, nume și prenume
.....*)
semnătură, dată, ștampilă

RAPORT PRIVIND OFERTA DE DONAȚIE/DAR MANUAL/COMODAT/SPONSORIZARE

1	**Ofertant:**	*Date de identificare a ofertantului — nume, prenume, domiciliu; denumire, sediu; seria actului de identitate sau a pașaportului*
2	**Obiectul donației/darului manual/comodatului/sponsorizării:**	*— Descrierea bunurilor: cantitate, tip, marcă, an fabricație ori alte asemenea caracteristici* *— În cazul fondurilor bănești, rubrica se poate comasa cu cea de la poziția 3.*
3	**Valoare:**	*— Valoarea bunurilor* *— Cuantumul fondurilor bănești*
4	**Durata contractului:**	*Perioada pentru care se încheie contractul, dacă există.*
5	**Necesitatea și oportunitatea acceptării ofertei**	*Prezentarea elementelor pe baza cărora unitatea beneficiară justifică necesitatea și oportunitatea acceptării ofertei*
6	**Sarcini/Drepturi și obligații**	*Se fac mențiuni atunci când: donația este cu sarcină; dacă în contractul de sponsorizare se prevăd drepturi și obligații ale părților; în contractul de comodat se prevăd drepturi și obligații care decurg din aplicarea prevederilor art. 2.148—2.157 din Codul civil, republicat, cu modificările ulterioare, ș.a.m.d.*
7	**Destinație:**	*— Mențiuni referitoare la destinația bunurilor sau a fondurilor bănești oferite/* *— „Nu s-a stabilit", dacă ofertantul nu a stabilit o astfel de destinație*
8	**Titlul cu care ofertantul deține bunurile sau fondurile financiare**	*Mențiuni referitoare la documentele care confirmă/ atestă calitatea de proprietar al bunurilor oferite/Mențiuni privind angajamentul ofertantului de a prezenta dovada proprietății cel târziu până la data încheierii actului de transfer, în cazul bunurilor ce urmează a fi achiziționate/Mențiuni referitoare la proveniența mijloacelor financiare oferite, conform declarației ofertantului*
9	**Persoana împuternicită**	*Se înscriu datele de identificare a persoanei propuse să semneze contractul de donație, comodat sau de sponsorizare ori înscrisul privind darul manual*
10	**Alte responsabilități**	*Cine asigură realizarea unor proceduri ulterioare acceptării ofertei, cum ar fi:* *— publicarea informațiilor pe site;* *— inițierea demersurilor de înscriere a bunurilor în contabilitate, în inventarul bunurilor din domeniul public al statului, virarea fondurilor bănești la bugetul de stat ș.a.m.d.;* *— verificarea utilizării conform destinației;* *— alte responsabilități care derivă din îndeplinirea unor atribuții sau obligații legale ori din executarea contractului.*
11	**Avize**	*Avize interne obținute de la structurile de specialitate — semnătura, data, ștampila.*

Prezentul raport conține _ pagini

12	**Documente justificative:**	*Se fac referiri la documentele care însoțesc raportul, inclusiv date privind numărul de pagini al fiecărui document; documentele prevăzute la art. 9 alin. (2) din ordin se menționează ca documente anexate:* 1. anexa nr. 1 la raport — descrierea detaliată a bunurilor, ... pagini; 2. oferta formulată de ...., ... pagini; 3. avizul DGPI nr. ...., ... pagini; 4. avizul ..... nr. ...., ... pagini (de exemplu, avizele de la poziția 11, dacă la emiterea acestora au fost întocmite documente distincte; alte avize decât cele de la poziția 11); 5. autorizația emisă de ....., nr. ...., ... pagini.

Conducătorul structurii,

.....

(semnătură, dată, ștampilă)

*) Se înscrie olograf, de ordonatorul de credite, mențiunea „SE ACCEPTĂ" sau „SE RESPINGE", în raport de decizia luată.

1. La publicarea pe pagina de internet, în extras, a fotocopiei raportului privind oferta, datele cu caracter personal se anonimizează; dacă este cazul, se anonimizează și informațiile care pot conduce la nerespectarea dispozițiilor art. 5 alin. (2) din Legea nr. 32/1994 privind sponsorizarea, cu modificările și completările ulterioare, potrivit cărora: *„... beneficiarul este obligat să aducă la cunoștința publicului sponsorizarea într-un mod care să nu lezeze, direct sau indirect, activitatea sponsorizată, bunele moravuri sau ordinea și liniștea publică."*, sau informațiile care pot aduce atingere dreptului de proprietate intelectuală ori industrială, precum și principiului concurenței loiale.

2. Informațiile care necesită o prezentare în detaliu (de exemplu: pentru descrierea bunurilor) pot fi prezentate într-o anexă la raport, făcându-se referire expresă despre acest lucru.

3. Orice document invocat în raport se anexează la acesta, făcându-se referire expresă la rubrica „Documente justificative".

4. Rubricile raportului se adaptează, în funcție de obiectul și natura contractului (de exemplu: pozițiile 2 și 3 pot fi comasate, atunci când obiectul îl reprezintă transmiterea unor fonduri bănești; poziția 4 este specifică, de regulă, contractelor de comodat sau sponsorizare).

0020137124052017

EDITOR: GUVERNUL ROMÂNIEI

„Monitorul Oficial" R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,
IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea" București
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)
Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro
Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.401.00.70, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72
Tiparul: „Monitorul Oficial" R.A.

MONITORUL OFICIAL

5 948493 054825

Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 388/24.V.2017 conține 16 pagini. Prețul: 3,20 lei **ISSN** 1453—4495