



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII AL REPUBLICII MOLDOVA
INSTITUȚIA MEDICO-SANITARĂ PUBLICĂ SPITALUL RAIONAL IALOVENI

Raionul Ialoveni, orasul Ialoveni, strada Alexandru cel Bun, 7; MD 6801
Tel. +373 268 22268; Fax. +373 268 22268
email: srialoveni@ms.md

ORDIN

„29” decembrie 2023

Nr. 84

„Cu privire la implementarea regimului juridic al cadourilor
și aprobarea Regulamentului instituțional”

În temeiul art. 16 din Legea integrității nr. 82/2017, al Hotărârii Guvernului nr. 116/2020 privind regimul juridic al cadourilor și în scopul asigurării unui climat de integritate instituțională în cadrul IMSP SR Ialoveni,

ORDON:

Aprobarea cadrului regulator intern

1. Se aprobă **Regulamentul cu privire la regimul juridic al cadourilor în cadrul IMSP SR Ialoveni** (Anexa nr. 1), care stabilește procedurile de declarare, evaluare, păstrare și utilizare a cadourilor.
2. Prezentul Regulament este obligatoriu pentru tot personalul instituției, indiferent de funcția ocupată (medicală sau administrativă).

Constituirea Comisiei de evidență și evaluare

1. Se constituie Comisia de evidență și evaluare a cadourilor în următoarea componență:
 - **Președinte:** Dinu Șargu – Director IMSP SR Ialoveni;
 - **Membru:** Moraru Lidia – contabil-șef, serviciul Contabilitate;
 - **Secretar:** Tataru Ana – șef SRU.
2. Se desemnează în calitate de membri supleanți:
 - **Președinte:** Hanganu Lidia – șef, secția Informatică și statistică medicală;
 - **Membru:** Jalba Tamara – contabil, serviciul Contabilitate
 - **Secretar:** Bogos Mariana – asistentă medicală principală
3. Comisia are obligația de a evalua valoarea de piață a cadourilor declarate (limita admisibilă fiind de 1.000 lei/an) și de a decide destinația acestora în termen de 3 zile lucrătoare.

Instituirea Registrelor și Transparența


1. Se dispune crearea și menținerea următoarelor registre:
 - **Registrul de evidență a cadourilor admisibile** (oferite din politețe sau protocol).
 - **Registrul de evidență a cadourilor inadmisibile** (orice tentativă de influențare a actului medical sau administrativ) anexa nr.2.
2. Secretarul Comisiei va asigura publicarea informației actualizate din aceste registre pe pagina web oficială a IMSP SR Ialoveni, la fiecare sfârșit de trimestru.

Dispoziții finale:

1. Angajații care primesc cadouri în virtutea funcției sunt obligați să depună un Demers de predare către Comisie în termen de maximum 3 zile lucrătoare.
2. Tentativele de oferire a cadourilor inadmisibile vor fi raportate imediat către CNA conform procedurii legale.
3. Serviciul Resurse Umane va asigura informarea sub semnătură a tuturor angajaților cu privire la conținutul prezentului ordin.

- **Anexa 1:** Textul integral al Regulamentului (preluat din HG 116/2020 și adaptat instituției).
- **Anexa 2,3:** Registrele tipizate (admisibile/inadmisibile).

Director



Dinu ȘARGU



REGULAMENT cu privire la regimul juridic al cadourilor

DISPOZIȚII GENERALE

1. Prevederile Regulamentului privind regimul juridic al cadourilor determină modul de activitate a Comisiei de evaluare și evidență a cadourilor, precum și modul de evidență, evaluare, păstrare, utilizare și răscumpărare a cadourilor oferite din politețe sau cu prilejul acțiunilor de protocol (în continuare – cadouri admisibile) și a cadourilor inadmisibile oferite agenților publici în sensul art. 3 din Legea integrității nr. 82/2017.

2. În sensul prezentului Regulament, noțiunile utilizate au următoarele semnificații:

cadouri – bunuri (corporale și incorporale), servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj oferit unui agent public în legătură cu exercitarea funcțiilor sale profesionale;

cadouri admisibile – cadouri oferite din politețe sau cu prilejul acțiunilor de protocol, inclusiv monede metalice jubiliare și comemorative;

cadouri inadmisibile – bunuri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj care le sunt destinate personal agenților publici sau familiei lor, dacă oferirea sau acordarea lor este legată direct sau indirect de desfășurarea activității lor profesionale;

cadouri oferite din politețe – cadouri oferite în contextul unor sărbători/evenimente personale/profesionale/naționale în semn de înaltă apreciere, care nu influențează și nu sunt susceptibile de a fi percepute ca influențând îndeplinirea imparțială a atribuțiilor de serviciu;

cadouri oferite cu prilejul acțiunilor de protocol – bunuri, inclusiv produse perisabile, oferite, de obicei, în cadrul delegațiilor oficiale sau oferite reprezentanților unei alte entități publice, comunități sau guvern străin;

produse perisabile – produse de origine animală, vegetală și/sau produse prelucrate pasibile unei alterări rapide în condițiile mediului și care cer condiții speciale de păstrare.

3. Cadourile oferite cu prilejul acțiunilor de protocol trebuie să fie acceptate de agenții publici în numele entității publice. Primirea cadourilor oferite cu prilejul acțiunilor de protocol se înregistrează în Registrul de evidență a cadourilor admisibile.

4. Cadoul oferit cu prilejul acțiunilor de protocol se consideră proprietatea entității publice, indiferent de valoare.

5. Cadourile admisibile care includ privilegii, invitații/bilete la evenimente sportive, culturale sau sociale, acoperirea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, reduceri, gratuități și programe de loialitate, altele decât cele prevăzute la pct. 7 subpct. 4), ori orice alte favoruri sau avantaje oferite unui agent public sunt pasibile de a fi declarate, evaluate și luate în evidență conform procedurii stabilite de prezentul Regulament.

6. Bani aflat în circulație, în monedă națională sau străină, mijloacele și instrumentele financiare de plată nu sunt considerate cadouri admisibile.

7. Sunt exceptate de la prevederile prezentului Regulament:

1) medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și altele asemenea primite în exercitarea funcției;

- 2) obiectele de birotică și papetărie (produse de stocare a datelor, genți din pânză, agende, blocnotesuri, carnete și caiete sub diferite forme, mape, creioane, pixuri, markere și alte obiecte similare) recepționate de agenții publici cu ocazia participării acestora la seminare de instruire, conferințe, mese rotunde și alte evenimente similare;
- 3) produsele perisabile;
- 4) cadourile primite de agenții publici sub formă de beneficii sau reduceri la achiziționarea unor bunuri și servicii acordate unei categorii largi de persoane, publicului în general sau unei întregi clientele;
- 5) cheltuielile plătite de către o organizație necomercială autohtonă sau străină, o entitate publică străină sau autohtonă pentru participarea la o conferință, vizită de studiu, misiune de cercetare sau orice altă întâlnire în interes de serviciu.

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

8. În cadrul entităților publice în care activează agenți publici în sensul art. 3 din Legea integrității nr. 82/2017 (în continuare – *beneficiar*) se constituie, prin act administrativ al conducătorului, Comisia de evidență și evaluare a cadourilor (în continuare – *Comisie*).
9. Comisia este compusă din 3 membri, din care fac parte președintele și secretarul. Din componența Comisiei face parte, în mod obligatoriu, un angajat al subdiviziunii economico-financiare din cadrul entității publice, care, de regulă, are calitatea de secretar. Prin actul administrativ de constituire a Comisiei sunt desemnați și 3 supleanți.
10. Pentru activitatea desfășurată în cadrul Comisiei, membrii acesteia nu sunt remunerați.
11. Comisia are următoarele atribuții:
 - 1) ține evidența cadourilor admisibile și inadmisibile;
 - 2) evaluează cadourile admisibile;
 - 3) returnează cadoul admisibil beneficiarului, în condițiile prezentului Regulament;
 - 4) propune conducătorului entității publice, după caz, păstrarea cadoului admisibil în proprietatea entității publice sau transmiterea cadoului admisibil cu titlu gratuit în scopuri de caritate;
 - 5) asigură păstrarea și securitatea cadourilor admisibile predate Comisiei;
 - 6) inventariază cadourile admisibile;
 - 8) menține și actualizează trimestrial pe pagina web oficială a entității publice Registrul de evidență a cadourilor admisibile și Registrul de evidență a cadourilor inadmisibile (în continuare – *registre*).
12. Ședințele Comisiei se convoacă de către președinte în termen de 3 zile lucrătoare de la data depunerii de către beneficiar a demersului privind predarea cadoului admisibil.
13. 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.
14. În cazul în care unul sau mai mulți membri ai Comisiei au solicitat evaluarea cadoului admisibil sau unul dintre membrii Comisiei este beneficiarul unui cadou admisibil sau inadmisibil, aceștia nu participă la ședințele Comisiei, fiind înlocuiți de supleanți, în ordinea indicată în actul administrativ de constituire a Comisiei. Dispozițiile pct. 13 se aplică în mod corespunzător.
15. În cazul neparticipării președintelui sau a secretarului, Comisia decide exercitarea atribuțiilor acestora de către unul dintre membrii ei sau, după caz, de către supleant.
16. Comisia evaluează cadoul admisibil, ținând cont de prețul de piață al acestuia indicat în demersul beneficiarului sau documentele anexate la demers. În cazurile în care stabilirea valorii serviciilor, favorurilor, privilegiilor, invitațiilor sau a oricărui alt avantaj prezintă dificultăți pentru beneficiar, acesta le va declara fără a indica valoarea cadoului.
17. În cazul absenței informațiilor privind prețul cadoului admisibil, Comisia determină valoarea acestuia pornind de la prețul de piață la data predării cadoului admisibil pentru bunuri sau servicii analogice și utilizând o medie de trei mostre ale căror prețuri să difere semnificativ.
18. Dacă se cunoaște prețul cadoului admisibil în valută străină, valoarea acestuia se stabilește în lei moldovenești la cursul oficial stabilit de Banca Națională a Moldovei la ziua evaluării.

19. În cazul în care Comisia ajunge la concluzia că respectivul cadou admisibil 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 admisibil, Comisia, în termen de 5 zile lucrătoare, va înainta un demers scris experților în domeniu pentru obținerea raportului de evaluare.

20. Consultarea experților se efectuează de către entitatea publică care solicită evaluarea cadoului admisibil. Evaluarea se efectuează din contul mijloacelor financiare ale entității solicitante.

21. În cazul în care Comisia a decis că nu este necesară invitarea unui expert pentru evaluarea cadoului admisibil și nu a ajuns la un consens asupra deciziei ce urmează a fi luată în privința evaluării cadoului admisibil, președintele Comisiei convoacă, în termen de 5 zile lucrătoare, o ședință suplimentară. În cazul în care la ședința suplimentară nu se ajunge la un consens asupra valorii cadoului admisibil, Comisia va înainta, în termen de 3 zile lucrătoare, un demers scris experților în domeniu pentru obținerea raportului de evaluare.

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

1) returnarea cadoului admisibil beneficiarului – în cazul în care valoarea cadourilor admisibile în decursul unui an calendaristic nu depășește cumulativ suma de 1 000 de lei;

2) răscumpărarea cadoului admisibil dacă beneficiarul solicită acest lucru – în cazul în care valoarea cadourilor admisibile în decursul unui an calendaristic depășește cumulativ suma de 1 000 de lei;

3) trecerea cadoului admisibil în proprietatea entităților publice:

a) în cazul în care valoarea cumulativă a cadourilor admisibile în decursul unui an calendaristic depășește suma de 1 000 de lei și beneficiarul nu a prezentat, în termenul stabilit, dovada de plată a diferenței dintre valoarea cadoului stabilită de Comisie și limita admisă;

b) dacă beneficiarul solicită în mod expres în demersul privind predarea cadoului admisibil transmiterea acestuia în proprietatea entității publice;

4) predarea către conducătorul entității publice a cadourilor recepționate de la beneficiari, care, în urma evaluării Comisiei, sunt considerate cadouri inadmisibile.

23. În cazul în care nu este de acord cu decizia Comisiei de trecere a cadoului admisibil în proprietatea entității publice, beneficiarul este în drept să conteste în instanța de contencios administrativ.

III. EVIDENȚA CADOURILOR

24. Beneficiarul are obligația să declare cadourile admisibile și cele inadmisibile, inclusiv în cazul oferirii acestora fără știrea sa (lăsat în birou, anticameră etc.).

25. Solicitarea sau acceptarea cadourilor inadmisibile constituie acte de corupție în sensul Codului penal al Republicii Moldova nr. 985/2002, Codului contravențional al Republicii Moldova nr. 218/2008 și Legii integrității nr. 82/2017.

25. Cadourile admisibile sunt prezentate Comisiei de către beneficiar în starea inițială, în termen de 3 zile lucrătoare de la primire. În cazul în care cadoul admisibil este primit în timpul aflării beneficiarului în deplasare, acesta urmează a fi prezentat în termen de 3 zile lucrătoare de la data revenirii la locul de muncă.

26. Beneficiarul înaintează Comisiei un demers privind predarea cadoului admisibil (în continuare – demers), formulat în scris conform anexei nr. 1, care este însoțit de cadoul admisibil primit și, după caz, de alte documente aferente acestuia.

27. După primirea demersului, secretarul Comisiei întocmește un act de predare–primire a cadoului admisibil, în 2 exemplare, conform anexei nr. 2. Un exemplar al actului de predare–primire este eliberată beneficiarului.

28. Cadourile admisibile se înregistrează într-un registru special, cu caracter public, ținut manual și electronic, denumit Registrul de evidență a cadourilor admisibile. Cadourile primite de către beneficiarii a căror identitate și calitate constituie secret de stat în condițiile Legii nr. 245/2008 cu privire la secretul de stat se înregistrează într-un registru special, care nu este public.

29. Registrul de evidență a cadourilor admisibile se ține în limba română și trebuie să fie întocmit conform anexei nr. 3.

30. La oferirea unui cadou inadmisibil, beneficiarul are obligația să îl refuze, asigurându-se cu cel puțin un martor, inclusiv dintre colegii de serviciu, după posibilitate.
31. Beneficiarul anunță imediat, în scris, conducătorul entității publice în care activează despre tentativa oferirii și/sau oferirea cadoului inadmisibil, iar în cazul oferirii acestuia fără știrea sa – imediat ce a cunoscut despre oferirea lui.
32. Beneficiarul raportează imediat tentativa oferirii și/sau oferirea cadoului inadmisibil Centrului Național Anticorupție. Raportarea documentată este făcută prin poșta electronică, la care se atașează demersul semnat olograf sau electronic și scanat de către beneficiar, conținând și viza aplicată a conducătorului entității publice în care activează beneficiarul, demersul fiind expediat în original, în termen de 3 zile lucrătoare, prin poștă, Centrului Național Anticorupție.
33. Cadourile inadmisibile sunt transmise imediat de către beneficiar conducătorului entității publice printr-un demers conform anexei nr. 4. În cazul oferirii cadoului inadmisibil fără știrea beneficiarului, acesta este transmis imediat ce beneficiarul a cunoscut despre oferirea lui.
331. Decizia prevăzută la pct. 22 subpct. 4) se comunică imediat conducătorului entității publice, cu transmiterea către acesta a cadoului considerat inadmisibil, printr-un demers conform anexei nr. 4.
34. Cadoul inadmisibil recepționat de la beneficiar sau considerat inadmisibil ca urmare a evaluării Comisiei potrivit pct. 22 subpct. 4, se transmite, prin demers, de către conducătorul entității publice Centrului Național Anticorupție, în calitate de probă, în termen de 3 zile lucrătoare din momentul recepționării acestuia. Data transmiterii se consemnează în Registrul de evidență a cadourilor inadmisibile.
341. Nedeclararea cadoului sau a tentativei de oferire a cadoului inadmisibil în modul stabilit de prezentul Regulament ori acceptarea cadoului inadmisibil constituie obiect al unei avertizări de integritate în conformitate cu mecanismul prevăzut de Legea nr. 165/2023 privind avertizorii de integritate.
35. Cadourile inadmisibile, inclusiv cele considerate inadmisibile în condițiile pct. 22 sub pct. 4), se înscriu într-un registru special, cu caracter public, ținut manual și electronic, denumit Registrul de evidență a cadourilor inadmisibile, conform anexei nr. 5. Procedura de înscriere în Registrul de evidență a cadourilor inadmisibile este similară celei pentru înregistrarea cadourilor admisibile. Cadourile primite de către beneficiarii a căror identitate și calitate constituie secret de stat în condițiile Legii nr. 245/2008 cu privire la secretul de stat se înregistrează într-un registru special, care nu este public.
36. Înscrierea în registru se efectuează imediat după întocmirea actului de predare–primire a cadoului admisibil și a demersului în privința cadoului inadmisibil, prin atribuirea unui număr de înregistrare. Atribuirea numărului de înregistrare a cadoului în registru are loc în ordine consecutivă.
37. Înregistrarea repetată a cadoului admisibil sau inadmisibil în registru se interzice.
38. Înscrierile în registre 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.
39. Înscrierile trebuie făcute citeț, clar, fără prescurtări, pentru a evita interpretările echivoce. Toate datele sunt scrise în formă completă, potrivit informațiilor incluse în demers.
40. Fiecare înscriere în registre se certifică prin semnătura secretarului.
41. Concomitent cu emiterea deciziei specificate la pct. 22 se face mențiunea în registrul respectiv cu privire la acest fapt.
42. Entitatea publică este obligată să asigure păstrarea registrelor în arhiva proprie, în modul stabilit de legislație.

IV. UTILIZAREA ȘI RĂSCUMPĂRAREA CADOURILOR ADMISIBILE

43. În cazul adoptării deciziei prevăzute la pct. 22 subpct.1), Comisia returnează beneficiarului cadoul admisibil în termen de 3 zile lucrătoare, întocmind un act de returnare, conform modelului stabilit în anexa nr. 6.
44. În cazul adoptării deciziei prevăzute la pct. 22 sub pct. 2), Comisia este obligată să informeze beneficiarul în termen de o zi lucrătoare despre dreptul său de răscumpărare a cadoului admisibil, dacă

acesta achită diferența dintre valoarea cadoului stabilită de Comisie și limita prevăzută pentru un an calendaristic.

45. Plata prevăzută la pct. 44 se face în termen de 30 de zile de la data aducerii la cunoștință a deciziei prevăzute la pct. 22 sub pct. 2), în contul bugetului entității publice.

46. După prezentarea dovezii de plată cadoul admisibil este returnat beneficiarului în termen de 3 zile lucrătoare. Dispozițiile pct. 43 se aplică în mod corespunzător.

47. Dacă beneficiarul nu a prezentat dovada de plată în termenul specificat la pct. 45, Comisia ia decizia privind trecerea cadoului admisibil în proprietatea entității publice.

49. În cazul în care valoarea cadourilor admisibile declarate de către beneficiar a atins suma cumulativă de 1 000 de lei prevăzută pentru un an calendaristic, Comisia va informa beneficiarul despre:

1) posibilitatea răscumpărării cadoului admisibil oferit ulterior, achitând diferența dintre valoarea cadoului stabilită de Comisie și limita prevăzută pentru un an calendaristic stabilită de Comisie;

2) posibilitatea refuzului de a răscumpăra cadoul admisibil oferit, cu transmiterea acestuia în proprietatea entității publice.

50. În cazul adoptării deciziei prevăzute la pct. 22 sub pct. 3), Comisia transmite cadoul admisibil entității publice în termen de 30 de zile.

51. Cadourile admisibile trecute în proprietatea entității publice și cele inadmisibile transmise Centrului Național Anticorupție, care prezintă valoare istorică, științifică, artistică sau altă valoare culturală, precum și obiectele de cult pot fi transmise cu titlu gratuit în folosința/prorietatea muzeelor, bibliotecilor, instituțiilor, cu informarea Ministerului Culturii sau Ministerului Educației și Cercetării. Odată cu transmiterea cadoului admisibil se face mențiunea respectivă în registru, indicându-se data transmiterii.

52. În cazul în care cadoul admisibil menționat la pct. 51 prezintă valoare pentru entitatea publică, acesta poate rămâne în proprietatea entității respective, cu informarea Ministerului Culturii sau Ministerului Educației și Cercetării.

53. Anual Comisia inventariază cadourile admisibile aflate în proprietatea entității publice și propune conducătorului entității publice lista cadourilor admisibile ce pot fi înstrăinate sau transmise cu titlu gratuit în scopuri de caritate. Conducătorul entității publice aprobă lista respectivă.

54. Cadourile admisibile trecute în proprietatea entității publice și cele inadmisibile transmise Centrului Național Anticorupție pot fi transmise cu titlu gratuit în scopuri de caritate.

55. Înstrăinarea cadourilor admisibile trecute în proprietatea entității publice și a celor inadmisibile transmise Centrului Național Anticorupție se efectuează în conformitate cu prevederile Regulamentului privind licitațiile cu strigare și cu reducere, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 136/2009.

56. Mijloacele bănești încasate din înstrăinarea cadourilor admisibile și inadmisibile în condițiile pct. 55 se transferă în contul bugetului entității publice.

V. PĂSTRAREA CADOURILOR ADMISIBILE

57. Entitățile publice creează condițiile necesare pentru păstrarea cadourilor admisibile trecute în proprietatea lor, rezervând încăperi sau spații adecvate pentru asigurarea integrității acestora. În acest sens, entitățile publice pot dispune, după caz, crearea unui muzeu sau a unei săli de expoziție.

58. Conducătorul entității publice numește prin act administrativ persoana responsabilă pentru păstrarea cadourilor admisibile trecute în proprietatea entității publice în încăperile și spațiile destinate în acest scop.

Republica Moldova

(denumirea entității publice)

**REGISTRUL
DE EVIDENȚĂ A CADOURILOR ADMISIBILE**

nr. _____

Nr. de înregistrare	Data, luna și anul predării	Numele, prenumele beneficiarului cadoului admisibil, funcția deținută	Numele, prenumele persoanei/denumirea instituției care a oferit cadoul admisibil	Descrierea relației (personală, profesională) dintre beneficiar și persoana/instituția (denumirea) care a oferit cadoul admisibil	Descrierea împrejurărilor în care a fost primit cadoul admisibil	Descrierea cadoului admisibil	Valoarea de piață a cadoului admisibil (lei)	Decizia luată în raport cu cadoul admisibil (se indică una dintre cele trei decizii luate de Comisie ¹ , precum și numărul și data procesului-verbal)	Soarta cadoului admisibil (se indică, după caz, returnat beneficiarului, returnat beneficiarului ca urmare a răscumpărării sau trecut în proprietatea entității publice ²) și data	Semnătura secretarului Comisiei

¹ În situația în care la început a fost adoptată decizia prevăzută la pct. 22 subpct. 3), iar ulterior, întrucât beneficiarul nu a prezentat dovada de plată a diferenței, a fost adoptată decizia prevăzută la pct. 22 subpct. 2), se indică ambele decizii, separate prin bară.

² Dacă după trecerea cadoului în proprietatea entității publice, aceasta decide transmiterea lui către muzeu, bibliotecă, instituție, transmiterea gratuită în scopuri de caritate sau înstrăinarea, acest fapt, de asemenea, se indică.

Republica Moldova

(denumirea entității publice)

**REGISTRUL
DE EVIDENȚĂ A CADOURILOR INADMISIBILE**
nr.

Nr. de înregistrare	Data, luna și anul predării cadoului inadmisibil	Numele, prenumele beneficiarului cadoului inadmisibil, funcția deținută	Numele, prenumele persoanei/denumirea instituției care a oferit cadoul inadmisibil (dacă se cunoaște)	Descrierea relației (personală, profesională) dintre beneficiar și persoana/instituția(denumirea) care a oferit cadoul inadmisibil (dacă se cunoaște)	Descrierea împrejurărilor în care a fost primit cadoul inadmisibil	Descrierea cadoului inadmisibil	Data transmiterii cadoului inadmisibil Centrului Național Anticorupție	Semnătura secretarului Comisiei