

S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	01
	PRIVIND COMPLETAREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI DE INTERESE	Revizia	02
Serviciul Logistic Compartiment Financiar- Contabilitate, Resurse Umane	Cod: P.O. 06.03.17	Pag.	1 / 33

APROBAT,
Director Executiv

**COMPLETAREA
DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI DE INTERESE**

Data aprobării: 20. MAR. 2023

Data intrării în vigoare: 30. MAR. 2023

	Funcția	Nume	Semnătura
Vizat	Președinte Comisie de Monitorizare		
Verificat	Secretar tehnic Comisie de Monitorizare		
Elaborat	Membru Comisie de Monitorizare		

Notă: 1. Acest document conține informații care sunt proprietatea S.P.C.L.E.P. Brasov.
2. Prezenta procedură este destinată utilizării exclusive pentru propriile cerințe.
3. Utilizarea integrală sau parțială a acestei proceduri în orice scop sau activitate sau reproducerea parțială sau integrală în orice publicație și prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiare, microfilmare, etc) este interzisă fără acordul scris al Reprezentanților Comisiei de Controlul intern managerial din institutie.

Exemplar original

S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	01
	PRIVIND COMPLETAREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI DE INTERESE	Revizia	02
Serviciul Logistic Compartiment Financiar- Contabilitate, Resurse Umane	Cod: P.O. 06.03.17	Pag.	2 / 33

CUPRINS

1. SCOPUL PROCEDURII
2. DOMENIUL DE APLICARE
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ
4. DEFINIȚII SI ABREVIERI
5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU PROCESULUI
6. RESPONSABILITĂȚI
7. EVIDENȚĂ MODIFICĂRI PROCEDURĂ
8. EVIDENȚĂ ANALIZĂ PROCEDURĂ
9. EVIDENȚĂ DISTRIBUIRE PROCEDURĂ
10. ÎNREGISTRĂRI
11. ANEXE

S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	01
	PRIVIND COMPLETAREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI DE INTERESE	Revizia	02
Serviciul Logistic Compartiment Financiar- Contabilitate, Resurse Umane	Cod: P.O. 06.03.17	Pag.	3 / 33

1. Scopul procedurii

- 1.1 Reglementează etapele necesare întocmirii și transmiterii către Agenția Națională de Integritate a declarațiilor de avere și declarațiilor de interese a funcționarilor publici din cadrul SPCLEP Brașov.
- 1.2 Operaționalizează cerințele stabilite prin Ordinul SGG nr.600/2018, cu modificările și completările ulterioare, privind standardele de control intern managerial nr. 1 – Etica și integritatea și nr. 9 – Proceduri.

2. Domeniul de aplicare a procedurii

- 2.1. Procedura se aplică de către persoanele definite la pct.1.1 din cadrul SPCLEP Brașov care, conform legislației în vigoare pentru acest domeniu, au obligația anuală de a completa declarația de avere și declarația de interese și modul în care acestea trebuie întocmite și depuse.
- 2.2. Procedura se aplică de către Serviciul Logistic, Compartiment Financiar-Contabilitate, Resurse Umane din cadrul SPCLEP Brașov, prin persoana desemnată cu respectarea prevederilor Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, precum și a Ordinului A.N.I. nr.96/04.01.2021 pentru aprobarea Procedurii de transmitere la distanță a declarațiilor de avere și de interese, precum și condițiile în care aceasta se realizează.

3. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

- H.G. nr. 1269/2021 *privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021- 2025 și a documentelor aferente acesteia;*
- Legea nr. 176/2010, *privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative,* cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 144/2007, republicată, *privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate,* cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 175/2008, *privind stabilirea modelelor Registrului declarațiilor de avere și Registrului declarațiilor de interese;*
- Ordin SGG nr.600/2018 *privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice,* cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr.57/2019 *privind Codul administrativ,* cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 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;
- Ordin A.N.I. nr.96/04.01.2021 pentru aprobarea Procedurii de transmitere la distanță a declarațiilor de avere și de interese, precum și condițiile în care aceasta se realizează;
- Manualul de instrucțiuni al modului e-DAI, publicat pe site-ul Agenției Naționale de Integritate.

S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	01
	PRIVIND COMPLETAREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI DE INTERESE	Revizia	02
Serviciul Logistic Compartiment Financiar- Contabilitate, Resurse Umane	Cod: P.O. 06.03.17	Pag.	4 / 33

4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură

4.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul normativ care definește termenul
1.	Avere dobândită supusă verificării	Totalitatea bunurilor, precum și a drepturilor și obligațiilor cu valoare economică ce aparțin unei persoane, care trebuie cuprinse în declarația de avere, potrivit legii.
2.	Conflict de interese	Situația în care persoana ce exercită o demnitate publică sau o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative.

4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	A.N.I.	Agenția Națională de Integritate
8.	SPCLEP	Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor
9.	e-DAI	Modul de transmitere a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese semnate electronic, existent pe site-ul Agenției Naționale de Integritate www.integritate.eu .

S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	01
	PRIVIND COMPLETAREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI DE INTERESE	Revizia	02
Serviciul Logistic Compartiment Financiar- Contabilitate, Resurse Umane	Cod: P.O. 06.03.17	Pag.	5 / 33

5. Descrierea procedurii

5.1. Generalități

În conformitate cu prevederile art. 1 punct 31 din Legea nr. 176/2010 *privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice*, persoanele cu funcții de conducere și de control, precum și funcționarii publici, inclusiv cei cu statut special, care își desfășoară activitatea în cadrul tuturor autorităților publice centrale ori locale sau, după caz, în cadrul tuturor instituțiilor publice - respectiv funcționarii publici din cadrul SPCLEP Brașov au obligația anuală a completării și depunerii declarațiilor de avere și de interese.

În perioada 1 ianuarie 2021-31 decembrie 2021, persoanele prevăzute la art. 1 alin. (1) pct. 1-38 din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, pot completa și depune declarațiile de avere și de interese în format letric și transmise Agenției Naționale de Integritate de către persoana responsabilă, în copie certificată „conform cu originalul”, precum și în format electronic, certificate cu semnătură electronică calificată prin mijloace electronice de transmitere la distanță.

Începând cu data de 1 ianuarie 2022, declarațiile de avere și declarațiile de interese, se transmit exclusiv prin mijloace electronice de transmitere la distanță, certificate cu semnătură electronică calificată, cu excepția celor depuse de persoanele prevăzute la art. 1 alin. (1) pct. 39 din Legea nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare (respectiv candidații pentru funcțiile de Președinte al României, deputat, senator, consilier județean, consilier local, președinte al consiliului județean sau primar.)

Persoanele prevăzute la art. 1 alin. (1) pct. 1-38 din Legea nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, pentru transmiterea declarației de avere și de interese prin mijloace electronice de transmitere la distanță utilizează modulul de transmitere a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese semnate electronic, denumit e-DAI, existent pe site-ul Agenției Naționale de Integritate www.integritate.eu.

Persoana responsabilă din cadrul instituției, îndeplinește atribuțiile prevăzute de lege cu respectarea procedurii, publicată pe site-ul Agenției Naționale de Integritate www.integritate.eu.

S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	01
	PRIVIND COMPLETAREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI DE INTERESE	Revizia	02
Serviciul Logistic Compartiment Financiar- Contabilitate, Resurse Umane	Cod: P.O. 06.03.17	Pag.	6 / 33

Completarea și transmiterea declarațiilor se efectuează prin intermediul modulului e-DAI, după parcurgerea etapelor prevăzute în Manualul de instrucțiuni al e-DAI, publicat pe site-ul Agenției Naționale de Integritate.

Reprezentantul legal al entității în care persoanele au obligația de a depune declarații de avere și declarații de interese comunică și solicită Agenției Naționale de Integritate, ori de câte ori este necesar, înrolarea persoanei responsabile nou-desemnate. Procedura de înrolare se efectuează o singură dată, ulterior autentificarea realizându-se atât de către persoana responsabilă, cât și de către deponent prin accesarea directă a modulului e-DAI.

Manualul de instrucțiuni al modulului e-DAI cuprinde etapizarea fiecărei proceduri privind utilizarea modulului și se regăsește pe site-ul Agenției Naționale de Integritate. Modulul de transmitere a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese semnate electronic, denumit e-DAI, permite îndeplinirea obligațiilor prevăzute de Legea nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, în sarcina deponenților, precum și a persoanelor responsabile.

Până la data de 31 decembrie 2021 (acest termen stabilit inițial a fost prorogat până la 31 decembrie 2023), toate autoritățile publice, instituțiile publice sau unitățile din care fac parte persoanele prevăzute la art. 1 alin. (1) pct. 1-38 din Legea nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, au obligația de a asigura deponenților certificate calificate pentru semnătură electronică.

Începând cu data de 1 ianuarie 2024, persoanele prevăzute la art. 1 alin.(1) din Legea nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția celor prevăzute la art. 1 alin. (1) pct. 39 din Legea nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, au obligația de a completa și depune declarațiile de avere și de interese în format electronic, certificate cu semnătură electronică calificată, prin intermediul e-DAI.

Declarațiile de avere și declarațiile de interese depuse prin e-DAI au același regim cu declarațiile depuse în format hârtie, fiind transmise aceluiași persoane și entități, urmând ca acestea să îndeplinească procedurile prevăzute de lege.

5.1.1 Înrolarea persoanei responsabile

În vederea îndeplinirii obligațiilor legale stabilite de Legea nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, **persoana responsabilă** desemnată printr-un act administrativ să asigure implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese trebuie să parcurgă următoarele etape:

- să acceseze linkul dedicat, publicat pe site-ul Agenției Naționale de Integritate www.integritate.eu, în vederea creării unui cont;

Exemplar original

S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	01
	PRIVIND COMPLETAREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI DE INTERESE	Revizia	02
Serviciul Logistic Compartiment Financiar- Contabilitate, Resurse Umane	Cod: P.O. 06.03.17	Pag.	7 / 33

b) să completeze formularul de înrolare cu indicarea unei adrese de e-mail valide;

c) să completeze formularul cu date solicitate, descrise în Manualul de instrucțiuni al e-DAI - capitolul „Înrolare persoană responsabilă”.

După parcurgerea tuturor etapelor, Agenția Națională de Integritate, în baza informațiilor transmise de către persoana responsabilă, validează contul și transmite un link de înrolare pe e-mailul indicat de către persoana responsabilă.

Persoana responsabilă, după validarea solicitării, primește pe adresa de e-mail indicată un link care permite accesare directă a modulului e-DAI, precum și datele de autentificare, respectiv userul și parola.

Contul creat în e-DAI permite persoanei responsabile accesarea acelor funcționalități necesare înrolării persoanelor deponente, gestionării declarațiilor de avere și de interese depuse, generării registrelor declarațiilor de avere și de interese, precum și transmiterea acestora către Agenția Națională de Integritate prin mijloace electronice.

5.1.2. Înrolarea deponenților

În vederea completării și depunerii declarațiilor de avere și de interese, certificate cu semnătură electronică calificată, persoanele prevăzute la art. 1 alin. (1) pct. 1-38 din Legea nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, *denumite în continuare deponent*, trebuie să fie înrolate în cadrul modulului e-DAI. Procedura de înrolare se realizează de către persoana responsabilă cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese. Persoana responsabilă solicită deponentului o adresă de e-mail validă, precum și celelalte date prevăzute în formularul de înrolare și va parcurge etapele prevăzute în Manualul de instrucțiuni al e-DAI - capitolul „Înrolare deponent”.

După completarea și salvarea formularului de înrolare, aplicația informatică va trimite automat un e-mail la adresa indicată de către deponent în al cărui conținut se vor regăsi un link care permite accesarea directă a modulului e-DAI, precum și datele de autentificare, respectiv userul și parola.

Deponentul accesează linkul primit și se loghează în modulul e-DAI folosind userul și parola indicate în e-mailul transmis automat de aplicație.

Contul creat în e-DAI permite deponentului accesarea acelor funcționalități necesare completării declarațiilor de avere și de interese, vizualizării, descărcării, semnării olografe sau cu semnătură electronică calificată, transmiterii acestora către persoana responsabilă și formularea unei eventuale solicitări suplimentare de anonimizare a datelor, odată cu transmiterea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese.

S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	01
	PRIVIND COMPLETAREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI DE INTERESE	Revizia	02
Serviciul Logistic Compartiment Financiar- Contabilitate, Resurse Umane	Cod: P.O. 06.03.17	Pag.	8 / 33

5.1.3. Completarea și transmiterea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese către A.N.I.

În vederea completării declarației de avere și a declarației de interese, deponentul se autentifică în modulul e-DAI și urmează pașii indicați în Manualul de instrucțiuni al e-DAI - capitolul „Completarea și transmiterea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese către A.N.I.”

După completare și semnare, declarația este transmisă către persoana responsabilă prin intermediul modulului e-DAI.

În vederea îndeplinirii atribuțiilor conferite de lege, persoana responsabilă, prin intermediul modulului e-DAI, transmite către Agenția Națională de Integritate declarațiile de avere și declarațiile de interese, în termen de cel mult 10 zile de la primirea acestora.

Dacă declarația are atașată o solicitare de anonimizare date, altele decât cele prevăzute de Legea nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, aceasta este transmisă, prin intermediul modulului e-DAI, către Agenția Națională de Integritate, pentru a fi analizată.

Dacă declarația nu are atașată o solicitare de anonimizare, Agenția Națională de Integritate publică declarația de avere și declarația de interese în portal, în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare. Aplicația generează registrul declarației de avere și registrul declarației de interese, notifică deponentul cu privire la publicarea și disponibilitatea declarațiilor și arhivează automat declarațiile de avere și de interese transmise Agenției Naționale de Integritate.

5.2. Modalitatea de informare a personalului/oferirea consultațiilor privind întocmirea declarațiilor

5.2.1. Informarea personalului cu privire la obligativitatea completării/actualizării declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese și la termenele limită de depunere a acestora se realizează de către persoana desemnată din cadrul Serviciului Logistic, Compartimentul Financiar-Contabilitate, Resurse Umane, până la începutul lunii mai a anului următor celui pentru care se completează declarațiile.

5.2.2. Persoana responsabilă cu implementarea prevederilor legale referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese, acordă consultanță cu privire la conținutul și aplicarea prevederilor legale privind declararea și evaluarea averii, a conflictelor de interese și a incompatibilităților.

5.2.3. Declarația de avere se întocmește pe propria răspundere și cuprinde drepturile și obligațiile declarantului, ale soțului/soției, precum și cele ale copiilor aflați în întreținere, potrivit modelului prevăzut în **Anexa nr.1** care face parte integrantă din prezenta

Exemplar original

S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	01
	PRIVIND COMPLETAREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI DE INTERESE	Revizia	02
Serviciul Logistic Compartiment Financiar- Contabilitate, Resurse Umane	Cod: P.O. 06.03.17	Pag.	9 / 33

procedură.

- 5.2.4.** Pentru declararea veniturilor, datele se completează pentru anul fiscal anterior încheiat la 31 decembrie.
- 5.2.5.** Celelalte capitole ale declarației de avere, se completează cu informațiile valabile la data completării declarației.
- 5.2.6.** Declarația de interese se întocmește pe propria răspundere și cuprinde funcțiile și activitățile din modelul prevăzut în **Anexa nr.2** care face parte integrantă din prezenta procedură.
- 5.2.7.** Declarațiile de avere și de interese reprezintă acte personale, putând fi rectificate numai în condițiile prevăzute de Legea nr. 176/2010.
- 5.2.8.** A.N.I. elaborează/actualizează permanent Ghidul pentru completarea declarațiilor de avere și interese și Ghidul privind incompatibilitățile și conflictele de interese, care pot fi consultate pe pagina de internet a acestei instituții, respectiv **www.integritate.eu**, la data întocmirii declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese.

5.3. Locul și termenele de depunere a declarațiilor

- 5.3.1.** În cadrul SPCLEP Brașov, declarațiile de avere și de interese se depun persoanei desemnate cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese, prin intermediul modulului e-DAI.
- 5.3.2.** Personalul cu funcții publice au obligația să depună sau să actualizeze declarațiile de avere și declarațiile de interese anual, cel mai târziu la data de 15 iunie pentru anul fiscal anterior încheiat la 31 decembrie.
- 5.3.3.** Declarațiile de avere și declarațiile de interese se depun în termen de 30 de zile de la data numirii sau a alegerii în funcție ori de la data începerii activității.
- 5.3.4.** Persoanele cu funcții publice au obligația ca, în termen de cel mult 30 zile de la data încheierii mandatului sau a încetării activității, să depună declarațiile de avere și interese actualizate.
- 5.3.5.** Persoanele suspendate din exercițiul funcției pentru o perioadă ce acoperă integral un an fiscal vor actualiza declarațiile în termen de 30 de zile de la data încetării suspendării.
- 5.3.6.** În perioada detașării sau delegării, persoanele care sunt obligate să depună declarații de avere și declarații de interese le depun la instituția de la care au fost delegate sau detașate.

S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	01
	PRIVIND COMPLETAREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI DE INTERESE	Revizia	02
Serviciul Logistic Compartiment Financiar- Contabilitate, Resurse Umane	Cod: P.O. 06.03.17	Pag.	10 / 33

5.4. Atribuții ale persoanei responsabile cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese:

5.4.1. În conformitate cu prevederile art.6 alin. (1) din Legea nr.176/2010, persoana desemnată de către Directorul executiv al SPCLEP Brașov, în vederea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese, are următoarele atribuții:

- a) primește și înregistrează declarațiile de avere și declarațiile de interese prin intermediul e-DAI, cu respectarea legislației privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, și eliberează la depunere o dovadă de primire;
- b) îndeplinește formalitățile de înregistrare în e-DAI a persoanelor prevăzute la art. 1 alin. (1) pct. 1-38 din Legea nr.176/2010;
- c) verifică evidențierea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese în registre speciale, cu caracter public, accesibile prin e-DAI, denumite Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interese, ale căror modele au fost stabilite prin H.G. nr.175/2008 privind stabilirea modelelor Registrului declarațiilor de avere și Registrului declarațiilor de interese;
- d) asigură afișarea și menținerea declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese, prevăzute în anexele nr. 1 și 2, pe pagina de internet a instituției, în termen de cel mult 30 de zile de la primire, prin anonimizarea adresei imobilelor declarate, cu excepția localității unde sunt situate, adresei instituției care administrează activele financiare, a codului numeric personal, precum și a semnăturii olografe. Declarațiile de avere și declarațiile de interese se păstrează pe pagina de internet a instituției și a Agenției pe toată durata exercitării funcției sau mandatului și 3 ani după încetarea acestora și se arhivează potrivit legii;
- e) în vederea îndeplinirii atribuțiilor de evaluare, în conformitate cu prevederile legale, trimite Agenției declarațiile de avere și declarațiile de interese prin e-DAI, în termen de cel mult 10 zile de la primirea acestora;
- f) generează prin intermediul e-DAI, după expirarea termenului de depunere, o listă cu persoanele care nu au depus declarațiile de avere și declarațiile de interese în acest termen și informează de îndată aceste persoane, solicitându-le un punct de vedere în termen de 10 zile lucrătoare;
- g) acordă consultanță referitor la conținutul și aplicarea prevederilor legale privind completarea și depunerea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese persoanelor care au obligația depunerii acestora.

5.4.2. Lista definitivă cu persoanele care nu au depus în termen sau au depus cu întârziere declarațiile de avere și declarațiile de interese, însoțită de punctele de vedere primite, se transmite A.N.I. până la data de 1 august a aceluiași an.

Exemplar original

S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	01
	PRIVIND COMPLETAREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI DE INTERESE	Revizia	02
Serviciul Logistic Compartiment Financiar- Contabilitate, Resurse Umane	Cod: P.O. 06.03.17	Pag.	11 / 33

5.5. Nerespectarea termenelor de depunere a declarațiilor

5.5.5. Dacă, în termen de 10 zile de la primirea declarației de avere și a declarației de interese, persoana responsabilă cu implementarea procedurii sesizează deficiențe în completarea acestora, va recomanda, în scris, pe bază de semnătură sau scrisoare recomandată, persoanei în cauză rectificarea declarației de avere și/sau a declarației de interese, în termen de cel mult 30 de zile de la transmiterea recomandării.

5.5.6. Rectificarea declarației poate fi inițiată și de către persoanele obligate a le întocmi în termen de 40 de zile de la depunerea inițială. Declarația de avere și/sau declarația de interese rectificată pot/ poate fi însoțite/însoțită de documente justificative.

5.5.7. Declarația de avere și/sau declarația de interese depuse/depusă, împreună cu documentele justificative, se trimit/se trimite de îndată A.N.I., prin intermediul modului e-DAI.

5.5.8. Până la expirarea termenului de depunere a declarației de avere și/sau a declarației de interese rectificate, A.N.I. nu poate declanșa procedurile prevăzute de Legea 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, în condițiile în care sunt depuse în termenul legal.

5.6. Sancțiunile prevăzute de Legea 176/2010, cu modificările și completările ulterioare

- Fapta persoanelor care, cu intenție, depun declarații de avere sau declarații de interese care nu corespund adevărului constituie infracțiune de fals în declarații și se pedepsește potrivit Codului Penal.
- Nedepunerea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese în termenele prevăzute de lege, precum și nedeclararea, în declarația întocmită potrivit Anexei nr. 1, a cuantumului veniturilor realizate, sau declararea acestora cu trimitere la alte înscrisuri constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 50 lei la 2.000 lei. A.N.I. poate declanșa din oficiu procedura de evaluare.
- Nerespectarea obligațiilor prevăzute la pct.5.4.1 și 5.4.2. de către persoana responsabilă cu implementarea prevederilor legale constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 50 lei la 2.000 lei. Aceeași sancțiune se aplică și conducătorului instituției, dacă acesta nu îndeplinește obligațiile prevăzute de lege.
- Neaplicarea sancțiunii disciplinare sau neconstatarea încetării funcției publice, după caz, atunci când actul de constatare a rămas definitiv, constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 50 lei la 2.000 lei, dacă fapta nu constituie infracțiune.
- Constatarea și sancționarea contravențiilor prevăzute de Legea nr.176/2010 se fac de către persoanele împuternicite din cadrul A.N.I.

Exemplar original

S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	01
	PRIVIND COMPLETAREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI DE INTERESE	Revizia	02
Serviciul Logistic Compartiment Financiar- Contabilitate, Resurse Umane	Cod: P.O. 06.03.17	Pag.	12 / 33

6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

6.1. Persoanele din cadrul SPCLEP Brașov definite la pct.1.1 răspund pentru:

- luarea la cunoștință despre completarea și depunerea în termen a declarațiilor de avere și de interese;
- corectitudinea datelor înscrise în declarația de avere și declarația de interese și pentru respectarea instrucțiunilor de completare a acestora;
- autentificarea în modulul e-DAI
- pașii indicați în Manualul de instrucțiuni al eDAI - capitolul „Completarea și transmiterea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese către A.N.I.”
- transmiterea declarațiilor completate și semnate către persoana responsabilă prin intermediul modulului e-DAI.
- depunerea declarației de avere și a declarației de interese în termen de 30 zile de la data numirii în funcție ori de la începerea activității, precum și de la data încetării suspendării, în cazul în care sunt suspendate din exercițiul funcției pentru o perioadă ce acoperă integral un an fiscal;
- reînnoirea declarației de avere și de interese anual, cel târziu până la data de 15 iunie, pentru anul fiscal anterior.

6.2. Persoanele eliberate din funcția de conducere sau cărora le-a încetat activitatea au obligația de a depune în termen de 30 zile de la încheierea mandatului sau a încetării activității o nouă declarație de avere și declarație de interese.

6.3. Persoana desemnată de către Directorul executiv al SPCLEP Brașov, cu atribuții în implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese, răspunde pentru:

- informarea cu privire la actualizările legislative în domeniu, respectiv cu privire la cele mai recente versiuni ale declarațiilor în vigoare;
- comunicarea funcționarilor publici din cadrul instituției cărora le revine obligația legală de a completa și transmite declarațiile de avere și de interese noile formulare, instrucțiunile de completare, precum și a termenului limită privind transmiterea acestora;
- oferirea consultanței pe întreaga durată a anului cu privire la modul de completare a declarațiilor de avere și declarațiilor de interese;
- oferirea consilierii și sprijinirea personalului în procesul de completare și depunere a declarațiilor de avere și de interese;
- primirea, înregistrarea și transmiterea declarațiilor de avere și de interese, precum și a

Exemplar original

S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	01
	PRIVIND COMPLETAREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI DE INTERESE	Revizia	02
Serviciul Logistic Compartiment Financiar- Contabilitate, Resurse Umane	Cod: P.O. 06.03.17	Pag.	13 / 33

- registrele speciale prevăzute de lege, către A.N.I. de pe platforma e-DAI;
- eliberarea dovezii de primire angajatului care a depus cele două declarații;
- asigurarea accesului la informațiile existente în declarațiile de avere și de interese la cererea persoanelor interesate conform reglementărilor legale privind acest domeniu, în termenele stabilite;
- accesarea linkul dedicat, publicat pe site-ul Agenției Naționale de Integritate www.integritate.eu, în vederea creării unui cont;
- completarea formularul de înrolare cu indicarea unei adrese de e-mail valide;
- completarea formularul cu date solicitate, descrise în Manualul de instrucțiuni al e-DAI - capitolul „Înrolare persoană responsabilă”.
- centralizarea declarațiilor primite și verificarea completitudinii datelor înscrise în acestea, precum și corectitudinea lor, în limitele rezonabile ale accesului la informații;
- identificarea declarațiilor necompletate, completate în mod necorespunzător, incomplete, neconforme și returnarea persoanelor care le-au completat, indicând și modul de soluționare a neconformităților;
- evidențierea declarațiilor de avere și declarațiilor de interese depuse, precum și rectificate în registre speciale cu caracter public, denumite Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interese;
- întocmirea adreselor de rectificare transmise angajaților care nu au completat corespunzător declarațiile de avere și/sau declarațiile de interese;
- transmiterea către persoana cu atribuții pe linie de IT din cadrul instituției declarațiile de avere și de interese, în termen de maxim 10 zile de la primirea și centralizarea acestora, în scopul afișării lor pe pagina web a instituției;
- păstrerea și arhivarea declarațiilor de avere și declarațiilor de interese, conform legislației aplicabile;
- întocmirea, după expirarea termenului de depunere, a listei cu persoanele care nu au depus declarațiile de avere și declarațiile de interese în acest termen și informează de îndată aceste persoane, solicitându-le un punct de vedere în termen de 10 zile lucrătoare;
- informarea Directorului executiv al SPCLEP Brașov cu privire la lista cu persoanele care nu au depus declarațiile de avere și declarațiile de interese în termen;
- întocmirea adresei prin care se comunică A.N.I. lista persoanelor care nu au depus sau care au depus cu întârziere declarațiile de avere și declarațiile de interese, însoțită de punctele de vedere primite și după caz, de documente justificative;
- acordarea consultanței referitoare la conținutul și aplicarea prevederilor legale privind declararea și evaluarea averii, a conflictelor de interese și a incompatibilităților și întocmeste note de opinie în acest sens, la solicitarea persoanelor care au obligația depunerii declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese;
- asigurarea afișării și menținerii declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese, pe pagina de

Exemplar original

S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	01
	PRIVIND COMPLETAREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI DE INTERESE	Revizia	02
Serviciul Logistic Compartiment Financiar- Contabilitate, Resurse Umane	Cod: P.O. 06.03.17	Pag.	14 / 33

internet a instituției prin anonimizarea adresei imobilelor declarate, cu excepția localității unde sunt situate, adresei instituției care administrează activele financiare, a codului numeric personal, precum și a semnăturii.

6.4. Persoana cu atribuții pe linie de IT din cadrul instituției răspunde pentru:

- asigurarea postării declarațiilor de avere și declarațiilor de interese, pe pagina web a instituției, în termen de maxim 10 zile de la primirea documentelor, la secțiunea special dedicată;
- organizarea informației pe pagina web a instituției de așa natură încât accesul la declarațiile de avere și declarațiile de interese să fie facil, iar acestea să fie păstrate pe pagina web a instituției pe toată durata exercitării funcției sau mandatului și 3 ani după încetarea acestora.

6.5. Directorul executiv are următoarele responsabilități:

- analizează și avizează decizia și referatul de aprobare a acesteia cu privire la numirea persoanei care urmează a asigura implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese;
- analizează și aprobă adresa de comunicare către A.N.I. a deciziei de desemnare a funcționarului responsabil să asigure implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese;
- analizează și aprobă adresa de înaintare către A.N.I. a listei cu persoanele care nu au depus în termen sau au depus cu întârziere declarațiile de avere și declarațiile de interese, însoțită de punctele de vedere primite.

S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	01
	PRIVIND COMPLETAREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI DE INTERESE	Revizia	02
Serviciul Logistic Compartiment Financiar- Contabilitate, Resurse Umane	Cod: P.O. 06.03.17	Pag.	15 / 33

7. Modificări procedură

Evidență modificare procedură

Editia /Revizia		Nr. pag.	Capitol modificat	Specificație/ descriere modificare	Semnatura conducator compartime
Nr.	Data				
1/0	10.06.2019			Elaborarea inițială	
1/01	25.05.2021	3 5	2.2. 4.2.	Adaugare informații conform prevederilor Ordinului A.N.I. nr.96/04.01.2021	
1/01	25.05.2021	6-9	5.1.	Completarea pct.5.1. prin adaugarea informațiilor conform prevederilor Ordinului A.N.I. nr.96/04.01.2021	
1/01	25.05.2021	9 10	5.2. 3 5.2. 6	Modificare conform prevederilor Ordinului A.N.I. nr.96/04.01.2021	
1/01	25.05.2021	12	6.1.	Completarea pct.6.1. prin adăugarea informațiilor conform prevederilor Ordinului A.N.I. nr.96/04.01.2021	
1/01	25.05.2021	13	6.3.	Completarea pct.6.3. prin adăugarea informațiilor conform prevederilor Ordinului A.N.I. nr.96/04.01.2021	
1/02	20.03.2023	3	3.	Completarea pct.3 Doc de referință prin adăugarea H.G. nr. 1269/2021, O.U.G. nr.57/2019 și Legii nr.251/ 2004	
1/02	20.03.2023	6	5.1.	Completare conform modificărilor apărute în Legea nr.176/2010	
1/02	20.03.2023	9/ 10/ 11/ 11	5.3.1./ 5.4.1./ 5.5.7./ 5.6.	Completare conform modificărilor apărute în Legea nr.176/2010	
1/02	20.03.2023	12/ 13	6.1. 6.3.	Completarea pct.6.1. și 6.3. conform Legii nr.176/2010	
1/02	20.03.2023	14	6.4.	Adăugare responsabilității la pct 6.4., urmare a creării paginei de internet a instituției, www.spclpbv.ro	

Exemplar original

S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	01
	PRIVIND COMPLETAREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI DE INTERESE	Revizia	02
Serviciul Logistic Compartiment Financiar- Contabilitate, Resurse Umane	Cod: P.O. 06.03.17	Pag.	16 / 33

1/02	20.03.2023	14	6.5.	Completarea responsabilităților prin adăugarea pct.6.5.	
1/02	20.03.2023	30 - 33	A N E X A nr.3	Adăugare anexa nr.3 Diagrama de proces	

8. Analiză procedură

Evidență analiză procedură,

analiză efectuată de către compartimentele implicate in activitatea ce face obiectul
procedurii

Nr. crt.	Compartimentul care exprima punctul de vedere	Numele conducatorului de compartiment	Inlocuitorul de drept sau delegatul	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnatura	Data	Observații	Semnatura	Data

Exemplar original

S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	01
	PRIVIND COMPLETAREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI DE INTERESE	Revizia	02
Serviciul Logistic Compartiment Financiar- Contabilitate, Resurse Umane	Cod: P.O. 06.03.17	Pag.	17 / 33

9. Distribuie procedură

Evidență distribuie procedură

Nr. crt.	Conducator Direcție/Serviciu/ Birou	Numele pers. care primește procedura	Semnatura de primire a procedurii	Semnatura de luare la cunostinta retragere procedură
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				

1. Data primirii procedurii _____, Ed.01/ Rev.02 - _____.
2. Data intrării în vigoare a procedurii _____, Ed.01/ Rev.02 - _____
3. Procedurile înlocuite: Ed.01/ Rev.01 _____ se retrag din aplicare la data de _____.

S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	01
	PRIVIND COMPLETAREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI DE INTERESE	Revizia	02
Serviciul Logistic Compartiment Financiar- Contabilitate, Resurse Umane	Cod: P.O. 06.03.17	Pag.	18 / 33

10. ÎNREGISTRĂRI:

Nr. crt.	Tipul înregistrării	Cod formular	Compartimentul la care se pastreaza/ arhiveaza	Termen de păstrare
1.	Pagina de gardă procedură			
2.	Cuprins procedură			
3.	Pagina curentă procedură			
4.	Evidență modificare procedură			
5.	Evidență analiză procedură			
6.	Evidență distribuie procedură			

11. Anexe

Anexa nr.1 – Declarație de avere

Anexa nr.2 – Declarația de interese

Anexa nr.3 – Diagrama de procese

S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	01
	PRIVIND COMPLETAREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI DE INTERESE	Revizia	02
Serviciul Logistic Compartiment Financiar-Contabilitate, Resurse Umane	Cod: P.O. 06.03.17	Pag.	19 / 33

Anexa nr.1

Nr. înregistrareData.....

DECLARAȚIE DE AVERE

_____ , având funcția
de _____ la _____ ,
CNP _____ , domiciliul _____

_____ ,
cunoscând prevederile art. 292 din Codul penal privind falsul în declarații, declar pe proprie răspundere
că împreună cu familia¹⁾ dețin următoarele:

*1) Prin familie se înțelege soțul/soția și copiii aflați în întreținerea acestora.

I. Bunuri imobile

1. Terenuri

NOTĂ:

Se vor declara inclusiv cele aflate în alte țări.

Adresa sau zona	Categoria*	Anul dobândirii	Suprafața	Cota- parte	Modul de dobândire	Titularul ²⁾

* Categoriile indicate sunt: (1) agricol; (2) forestier; (3) intravilan; (4) luciu de apă; (5) alte categorii de terenuri extravilane, dacă se află în circuitul civil.

*2) La "Titular" se menționează, în cazul bunurilor proprii, numele proprietarului (titularul, soțul/soția, copilul), iar în cazul bunurilor în coproprietate, cota-parte și numele coproprietarilor.

2. Clădiri

Exemplar original

S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	01
	PRIVIND COMPLETAREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI DE INTERESE	Revizia	02
Serviciul Logistic Compartiment Financiar-Contabilitate, Resurse Umane	Cod: P.O. 06.03.17	Pag.	20 / 33

NOTĂ:

Se vor declara inclusiv cele aflate în alte țări.

Adresa sau zona	Categoria*	Anul dobândirii	Suprafața	Cota-parte	Modul de dobândire	Titularul ²⁾

* Categoriile indicate sunt: (1) apartament; (2) casă de locuit; (3) casă de vacanță; (4) spații comerciale/de producție.

*2) La "Titular" se menționează, în cazul bunurilor proprii, numele proprietarului (titularul, soțul/soția, copilul), iar în cazul bunurilor în coproprietate, cota-parte și numele coproprietarilor.

II. Bunuri mobile

1. Autovehicule/autoturisme, tractoare, mașini agricole, șalupe, iahturi și alte mijloace de transport care sunt supuse înmatriculării, potrivit legii

Natura	Marca	Nr. de bucăți	Anul de fabricație	Modul de dobândire

2. Bunuri sub formă de metale prețioase, bijuterii, obiecte de artă și de cult, colecții de artă și numismatică, obiecte care fac parte din patrimoniul cultural național sau universal, a căror valoare însumată depășește 5.000 de euro

NOTĂ:

Exemplar original

S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	01
	PRIVIND COMPLETAREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI DE INTERESE	Revizia	02
Serviciul Logistic Compartiment Financiar-Contabilitate, Resurse Umane	Cod: P.O. 06.03.17	Pag.	21 / 33

Se vor menționa toate bunurile aflate în proprietate, indiferent dacă ele se află sau nu pe teritoriul României la momentul declarării.

Descriere sumară	Anul dobândirii	Valoarea estimată

III. Bunuri mobile, a căror valoare depășește 3.000 de euro fiecare, și bunuri imobile înstrăinate în ultimele 12 luni

Natura bunului înstrăinat	Data înstrăinării	Persoana către care s-a înstrăinat	Forma înstrăinării	Valoarea

IV. Active financiare

1. Conturi și depozite bancare, fonduri de investiții, forme echivalente de economisire și investire, inclusiv cardurile de credit, dacă valoarea însumată a tuturor acestora depășește 5.000 de euro

NOTĂ:

Se vor declara inclusiv cele aflate în bănci sau instituții financiare din străinătate.

Instituția care administrează și adresa acesteia	Tipul*	Valuta	Deschis în anul	Sold/valoare la zi

S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	01
	PRIVIND COMPLETAREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI DE INTERESE	Revizia	02
Serviciul Logistic Compartiment Financiar-Contabilitate, Resurse Umane	Cod: P.O. 06.03.17	Pag.	22 / 33

**Categoriile indicate sunt: (1) cont curent sau echivalente (inclusiv card); (2) depozit bancar sau echivalente; (3) fonduri de investiții sau echivalente, inclusiv fonduri private de pensii sau alte sisteme cu acumulare (se vor declara cele aferente anului fiscal anterior).*

2. Plasamente, investiții directe și împrumuturi acordate, dacă valoarea de piață însumată a tuturor acestora depășește 5.000 de euro

NOTĂ:

Se vor declara inclusiv investițiile și participările în străinătate.

Emitent titlu/societatea în care persoana este acționar sau asociat/beneficiar de împrumut	Tipul*	Număr de titluri/ cota de participare	Valoarea totală la zi

**Categoriile indicate sunt: (1) hârtii de valoare deținute (titluri de stat, certificate, obligațiuni); (2) acțiuni sau părți sociale în societăți comerciale; (3) împrumuturi acordate în nume personal.*

3. Alte active producătoare de venituri nete, care însumate depășesc echivalentul a 5.000 de euro pe an:

S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	01
	PRIVIND COMPLETAREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI DE INTERESE	Revizia	02
Serviciul Logistic Compartiment Financiar-Contabilitate, Resurse Umane	Cod: P.O. 06.03.17	Pag.	23 / 33

NOTĂ:

Se vor declara inclusiv cele aflate în străinătate.

V. Datorii

Debite, ipoteci, garanții emise în beneficiul unui terț, bunuri achiziționate în sistem leasing și alte asemenea bunuri, dacă valoarea însumată a tuturor acestora depășește 5.000 de euro

NOTĂ:

Se vor declara inclusiv pasivele financiare acumulate în străinătate.

Creditor	Contractat în anul	Scadent la	Valoare

VI. Cadouri, servicii sau avantaje primite gratuit sau subvenționate față de valoarea de piață, din partea unor persoane, organizații, societăți comerciale, regii autonome, companii/societăți naționale sau instituții publice românești sau străine, inclusiv burse, credite, garanții, decontări de cheltuieli, altele decât cele ale angajatorului, a căror valoare individuală depășește 500 de euro*

Cine a realizat venitul	Sursa venitului: numele, adresa	Serviciul prestat/Obiectul generator de venit	Venitul anual încasat
1.1. Titular			
1.2. Soț/soție			
1.3. Copii			

Exemplar original

S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	01
	PRIVIND COMPLETAREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI DE INTERESE	Revizia	02
Serviciul Logistic Compartiment Financiar-Contabilitate, Resurse Umane	Cod: P.O. 06.03.17	Pag.	24 / 33

--	--	--	--

**Se exceptează de la declarare cadourile și tratațiile uzuale primite din partea rudelor de gradul I și al II-lea.*

VII. Venituri ale declarantului și ale membrilor săi de familie, realizate în ultimul an fiscal încheiat (potrivit art. 41 din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare)

NOTĂ:

Se vor declara inclusiv veniturile provenite din străinătate.

Cine a realizat venitul	Sursa venitului: numele, adresa	Serviciul prestat/Obiectul generator de venit	Venitul anual încasat
<i>1. Venituri din salarii</i>			
1.1. Titular			
1.2. Soț/soție			
1.3. Copii			
<i>2. Venituri din activități independente</i>			
2.1. Titular			
2.2. Soț/soție			
<i>3. Venituri din cedarea folosinței bunurilor</i>			
3.1. Titular			
3.2. Soț/soție			
<i>4. Venituri din investiții</i>			

Exemplar original

S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	01
	PRIVIND COMPLETAREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI DE INTERESE	Revizia	02
Serviciul Logistic Compartiment Financiar-Contabilitate, Resurse Umane	Cod: P.O. 06.03.17	Pag.	25 / 33

4.1. Titular			
4.2. Soț/soție			
5. Venituri din pensii			
5.1. Titular			
5.2. Soț/soție			
6. Venituri din activități agricole			
6.1. Titular			
6.2. Soț/soție			
Cine a realizat venitul	Sursa venitului: Nume, adresa	Serviciul prestat/obiectul generator de venit	Venitul anual încasat
7. Venituri din premii și din jocuri de noroc			
7.1. Titular			
. Soț/soție			
7.3. Copii			
8. Venituri din alte surse			
8.1. Titular			
8.2. Soț/soție			
8.3. Copii			

S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	01
	PRIVIND COMPLETAREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI DE INTERESE	Revizia	02
Serviciul Logistic Compartiment Financiar-Contabilitate, Resurse Umane	Cod: P.O. 06.03.17	Pag.	26 / 33

Prezenta declarație constituie act public și răspund potrivit legii penale pentru inexactitatea sau caracterul incomplet al datelor menționate.

Data completării

.....

Semnătura

.....

S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	01
	PRIVIND COMPLETAREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI DE INTERESE	Revizia	02
Serviciul Logistic Compartiment Financiar- Contabilitate, Resurse Umane	Cod: P.O. 06.03.17	Pag.	27 / 33

Anexa nr. 2

Nr. înregistrareData.....

DECLARAȚIE DE INTERESE

Subsemnatul/Subsemnata, _____, având funcția _____ la _____,
CNP _____, domiciliul _____,
cunoscând prevederile art. 292 din Codul penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere:

1. Asociat sau acționar la societăți comerciale, companii/societăți naționale, instituții de credit, grupuri de interes economic, precum și membru în asociații, fundații sau alte organizații neguvernamentale:

Unitatea – denumirea și adresa –	Calitatea deținută	Nr. de părți sociale sau de acțiuni	Valoarea totală a părților sociale și/sau a acțiunilor
1.1.....			

2. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control ale societăților comerciale, ale regiilor autonome, ale companiilor/societăților naționale, ale instituțiilor de credit, ale grupurilor de interes economic, ale asociațiilor sau fundațiilor ori ale altor organizații neguvernamentale:

Unitatea – denumirea și adresa –	Calitatea deținută	Valoarea beneficiilor
2.1.....		

3. Calitatea de membru în cadrul asociațiilor profesionale și/sau sindicale

3.1.....

Exemplar original

S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	01
	PRIVIND COMPLETAREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI DE INTERESE	Revizia	02
Serviciul Logistic Compartiment Financiar- Contabilitate, Resurse Umane	Cod: P.O. 06.03.17	Pag.	28 / 33

4. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control, retribuite sau neretribuite, deținute în cadrul partidelor politice, funcția deținută și denumirea partidului politic						
4.1.....						
5. Contracte, inclusiv cele de asistență juridică, consultanță juridică, consultanță și civile, obținute ori aflate în derulare în timpul exercitării funcțiilor, mandatelor sau demnităților publice finanțate de la bugetul de stat, local și din fonduri externe ori încheiate cu societăți comerciale cu capital de stat sau unde statul este acționar majoritar/minoritar:						
5.1 Beneficiarul de contract: numele, prenumele/denumirea și adresa	Instituția contractantă: denumirea și adresa	Procedura prin care a fost încredințat contractul	Tipul contractului	Data încheierii contractului	Durata contractului	Valoarea totală a contractului
Titular						
Soț/soție						
Rude de gradul I ¹⁾ ale titularului						
Societăți comerciale/ Persoană fizică autorizată/ Asociații familiale/ Cabinete individuale, cabinete asociate, societăți civile profesionale sau societăți civile profesionale cu răspundere limitată care desfășoară profesia de avocat/ Organizații neguvernamentale/ Fundații/ Asociații ²⁾						

¹⁾ Prin rude de gradul I se înțelege părinți pe linie ascendentă și copii pe linie descendentă.

²⁾ Se vor declara numele, denumirea și adresa beneficiarului de contract unde, prin calitatea deținută, titularul, soțul/soția și rudele de gradul I obțin contracte, așa cum sunt definite la punctul 5. Nu se declară contractele

S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	01
	PRIVIND COMPLETAREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI DE INTERESE	Revizia	02
Serviciul Logistic Compartiment Financiar- Contabilitate, Resurse Umane	Cod: P.O. 06.03.17	Pag.	29 / 33

societăților comerciale pe acțiuni la care declarantul împreună cu soțul/soția și rudele de gradul I dețin mai puțin de 5% din capitalul social al societății, indiferent de modul de dobândire a acțiunilor.

Prezenta declarație constituie act public și răspund potrivit legii penale pentru inexactitatea sau caracterul incomplet al datelor menționate.

Data completării

Semnătura

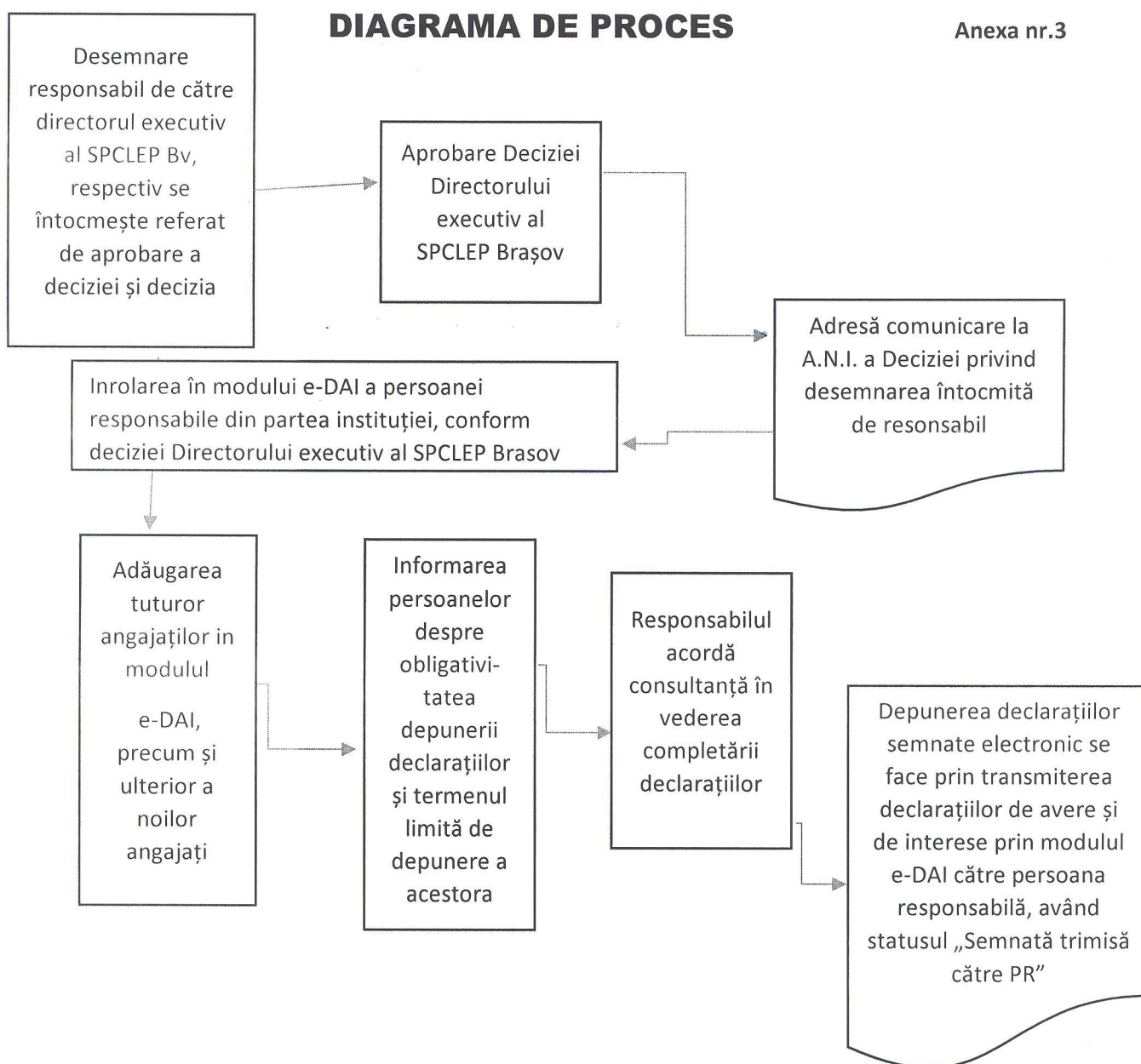
.....

.....

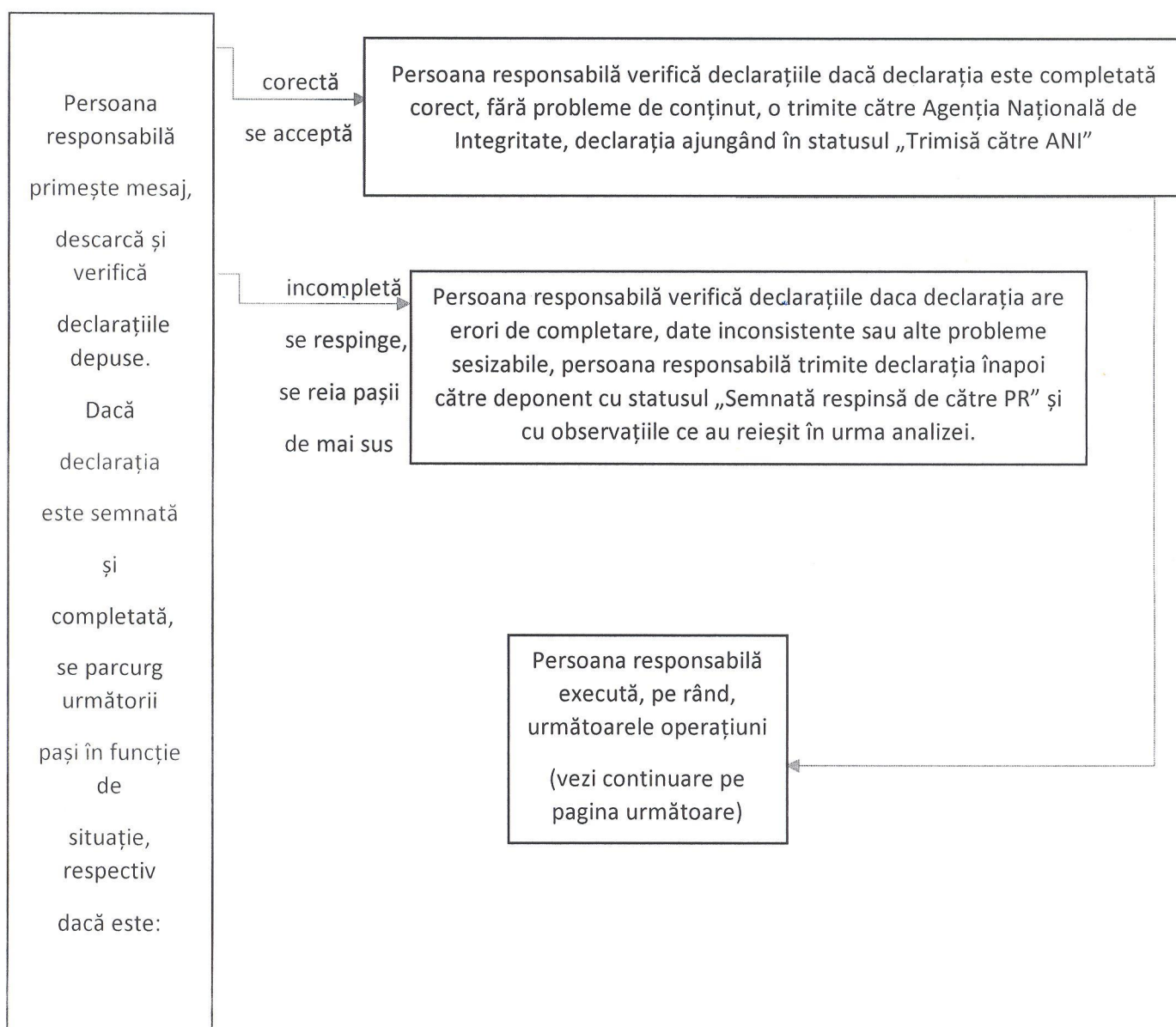
S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	01
	PRIVIND COMPLETAREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI DE INTERESE	Revizia	02
Serviciul Logistic Compartiment Financiar- Contabilitate, Resurse Umane	Cod: P.O. 06.03.17	Pag.	30 / 33

DIAGRAMA DE PROCES

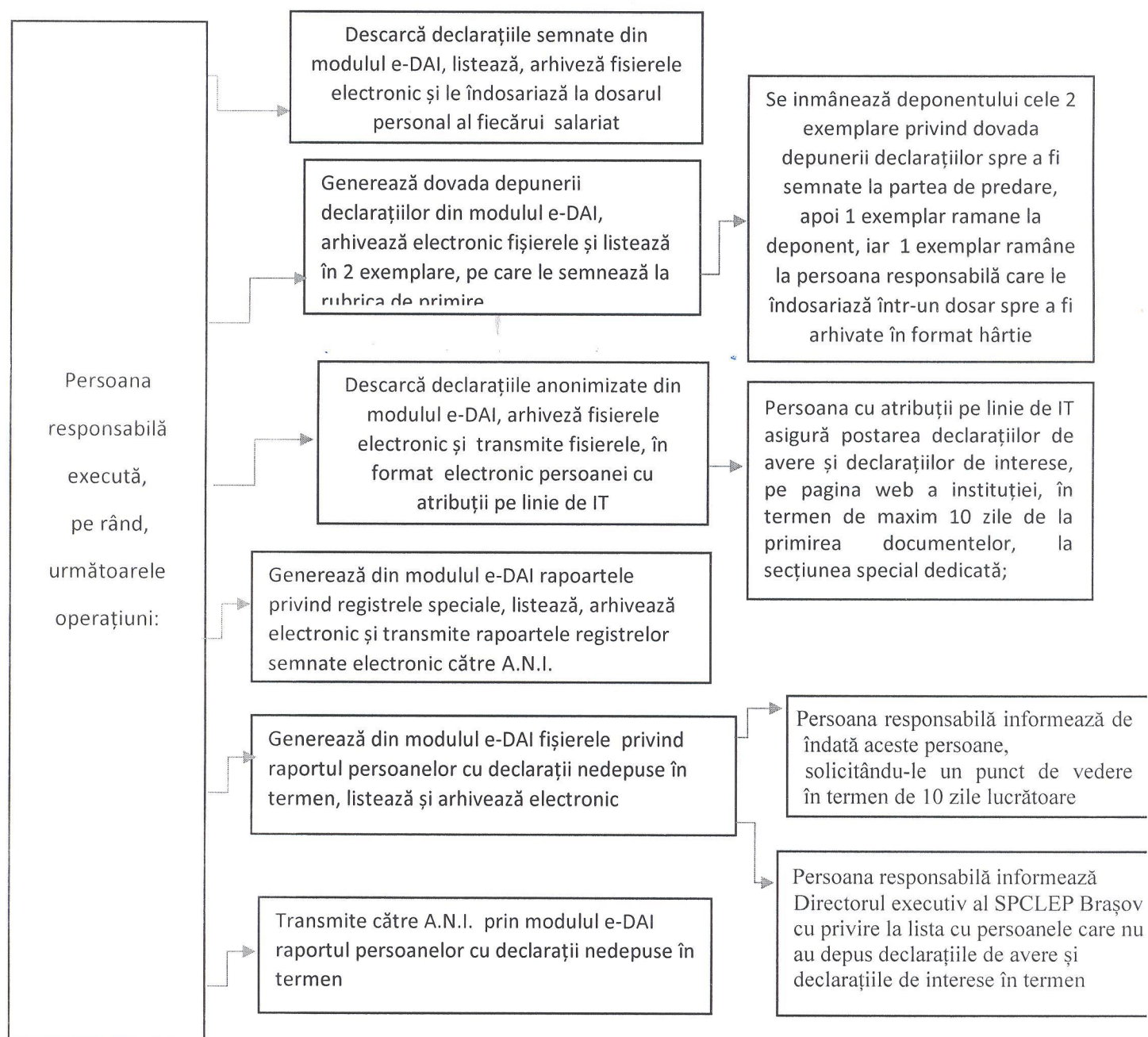
Anexa nr.3



S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	01
	PRIVIND COMPLETAREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI DE INTERESE	Revizia	02
Serviciul Logistic Compartiment Financiar- Contabilitate, Resurse Umane	Cod: P.O. 06.03.17	Pag.	31 / 33



S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	01
	PRIVIND COMPLETAREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI DE INTERESE	Revizia	02
Serviciul Logistic Compartiment Financiar- Contabilitate, Resurse Umane	Cod: P.O. 06.03.17	Pag.	32 / 33



S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	01
	PRIVIND COMPLETAREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI DE INTERESE	Revizia	02
Serviciul Logistic Compartiment Financiar- Contabilitate, Resurse Umane	Cod: P.O. 06.03.17	Pag.	33/ 33

