

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția I
	privind GESTIONAREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI A DECLARAȚIILOR DE INTERESE	Revizia 0
	Cod: PS-ARFCN. _____	Pagina 1 din 16
		Exemplar nr. 1



**Aprobat,
Președinte filiala Cluj-Napoca,
Acad. Doru PAMFIL**



PROCEDURA DE SISTEM GESTIONAREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI A DECLARAȚIILOR DE INTERESE

COD: PS-ARFCN _____

Ediția I, Revizia 0, Data _____ 2023

**Avizat,
Președinte Comisiei de Sistem de Control Managerial Intern
Dr. Ing. Lucian CUIBUS**



**Verificat,
Petre Mocan**

**Elaborat,
Ramona IVAN**

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția I
	privind GESTIONAREA	Revizia 0
	DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI A DECLARAȚIILOR DE INTERESE	Pagina 3 din 17
	Cod: PS-ARFCN-002	Exemplar nr. 1

2. Scopul procedurii

Procedura de Sistem descrie etapele ce trebuie parcurse la nivelul Academiei Române Filiala Cluj-Napoca în vederea completării, depunerii, înregistrării, transmiterii, rectificării și publicării declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese de către salariații cu obligații în acest sens din cadrul instituției ;

Oferă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;

Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;

Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiunile de auditare și/sau control, iar pe conducător, în luarea deciziilor.

3. Domeniul de aplicare

În conformitate cu prevederile Legii 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, procedura se aplică tuturor angajaților Academiei Române Filiala Cluj-Napoca, care au obligația de a depune declarații de avere și de interese.

4. Documente de referință

- 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;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție
- Hotărârea Guvernului nr. 175/2008 privind stabilirea modelelor Registrului declarațiilor de avere și Registrului declarațiilor de interese, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul Civil – grade de rudenie
- Codul Penal - folosirea funcției pentru favorizarea unor persoane
- Ordin OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.
- Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;

4.1. Reglementări internaționale

- Convenția civilă asupra corupției, adoptată la Strasbourg la 4 noiembrie 1999, ratificată de România prin Legea nr.147/2002, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 260 din 18 aprilie 2002.
- Convenția Națiunilor Unite împotriva corupției, adoptată la New York la 31 octombrie 2003, ratificată de România prin Legea nr. 365/2004, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr.903 din 5 octombrie 2004.

4.2. Legislație primară

- 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;

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția I
	privind GESTIONAREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI A DECLARAȚIILOR DE INTERESE	Revizia 0
		Pagina 4 din 17
		Cod: PS-ARFCN-002

- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție
- Hotărârea Guvernului nr. 175/2008 privind stabilirea modelelor Registrului declarațiilor de avere și Registrului declarațiilor de interese, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul Civil – grade de rudenie
- Codul Penal - folosirea funcției pentru favorizarea unor persoane
- Ordin OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.
- Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;

4.3. *Legislație secundară*

- HG. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public.
- HG nr. 909/2014 privind aprobarea Strategiei pentru Consolidarea Administrației Publice 2014-2020, Obiectivul Specific II.3.: “Promovarea eticii și integrității în administrația publică și continuarea măsurilor privind reducerea și prevenirea corupției și sprijinirea implementării recomandărilor aferente formulate în cadrul MCV”;
- Ghidul Agenției Naționale de Integritate-2019 privind incompatibilitățile și conflictele de interese.
- Ordonanța de urgență nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.
- Hotărâre nr. 875 /2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.

4.4. *Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice*

- Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române;
- Regulamentul intern;
- Cod de etică

5. Definiții și abrevieri

5.1. Definiții ale termenilor specifici utilizați în activitatea reglementată de prezenta PO

Nr. crt.	Termenul*	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul normativ care definește termenul
1.	Procedură de Sistem	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția I
	privind GESTIONAREA	Revizia 0
	DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI A DECLARAȚIILOR DE INTERESE	Pagina 5 din 17
	Cod: PS-ARFCN-002	Exemplar nr. 1

2.	Ediție a unei Proceduri de Sistem	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri de sistem, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii de sistem, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4.	Compartiment	Direcție, serviciu, birou, compartiment constituit(ă) la nivelul Academiei Române Filiala Cluj-Napoca
5.	Cod de conduită	Set de îndrumări care trebuie respectate de către personalul implicat.
6.	Cod de etică	Ansamblul valorilor, principiilor și normelor etice necesare pentru respectarea demnității, integrității, pentru asigurarea unor raporturi echitabile atât între personalul instituției publice cât și în raporturile dintre personalul instituției publice și cetățeni.
7.	Declarație de avere	Declarația de avere reprezintă actul personal, putând fi rectificat numai în condițiile prevăzute de lege, se face în scris, pe propria răspundere, și cuprinde drepturile și obligațiile declarantului, ale soțului/soției, precum și ale copiilor aflați în întreținere, în conformitate cu anexa nr. 1 din Legea nr.176/2010;
8.	Declarație de interese	Declarația de interese reprezintă actul personal, putând fi rectificat numai în condițiile prevăzute de lege, se face în scris, pe propria răspundere, și cuprinde funcțiile și activitățile prevăzute în anexa nr. 2 din Legea nr.176/2010;
9.	A.N.I.	Agenția Națională de Integritate

5.2.Abrevieri

Nr. crt.	Abreviere	Termenul abreviat
	P.S.	Procedură de Sistem
	E	Elaborare
	V	Verificare
	C	Contrasemnare
	Ap.	Aplicare
	Ah.	Arhivare
	SNA	Strategia Națională Anticorupție
	Ed.	Ediție
	REV	Revizie
	Pag.	Pagină
	ANI	Agenția Națională de Integritate
	EX.	Exemplar
	PC	Personal computer
	HG	Hotărâre de Guvern
	A.N.I.	Agenția Națională de Integritate
	ARFCN	Academia Română Filiala Cluj-Napoca



**Academia Română - Filiala
Cluj-Napoca**

PROCEDURA DE SISTEM

**privind
GESTIONAREA
DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI A
DECLARAȚIILOR DE INTERESE**

Cod: PS-ARFCN-002

Ediția I

Revizia 0

Pagina 6 din 17

Exemplar nr. 1

	PARFCN	Președintele Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române
	DAdj.ARFCN	Director adjunct ARFCN
	CtS	Contabil șef ARFCN
	BTAS	Șef birou Tehnic-Administrativ /Patrimoniu
	CAPI	Compartimentul de Audit Public Intern
	CJ	Consilier Juridic
	CSEC-REG	Compartiment Secretariat-Registratură
	CRU-SAL	Compartiment Resurse Umane-Salarizare
	CPR	Compartimentul Relații Publice
	CFC	Compartiment Financiar și Contabilitate
	CGR	Compartiment Granturi
	CAP	Compartiment Achiziții Publice
	CTA	Compartiment Tehnic
	CIN	Compartiment Întreținere
	CPATR	Compartiment Patrimoniu
	CSSM-SU	Compartiment Securitate și Sănătate în Muncă / Situații de Urgență
	CIT	Compartiment IT
	BVC	Buget de venituri și cheltuieli
	SCIM	Sistem de Control Intern Managerial
	CMSCIM	Comisia de monitorizare a Sistemului de Control Intern Managerial
	PCM	Președintele Comisiei de Monitorizare
	DI-ARFCN	Directorul de institut/Director Biblioteca Academiei din Cluj-Napoca/Șef de colectiv ARFCN
	DP	Director de proiect
	PS	Procedură de sistem
	PO	Procedură operațională
	Av.	Avizare
	Apr.	Aprobare
	Ah.	Arhivare
	Apl.	Aplicare
	El.	Elaborare
	Frm.	Formular
	IL	Instrucțiune de lucru
	Vf.	Verificare
	OSGG	Ordinul Secretariatului General al Guvernului
	BARC	Biblioteca Academiei Române – Filiala Cluj-Napoca
	IIGB	Institutul de Istorie “George Barițiu – Departamentul de Istorie
	DCSU	Institutul de Istorie “George Barițiu” – Departamentul de Cercetări Socio-Umane
	CST	Centrul de Studii Transilvane
	IAIA	Institutul de Arheologie și Istoria Artei
	ILIL	Institutul de Lingvistică și Istorie Literară “Sextil Pușcariu”
	IAFAR	Arhiva de Folclor a Academiei Române

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția I
	privind GESTIONAREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI A DECLARAȚIILOR DE INTERESE	Revizia 0
		Pagina 7 din 17
		Cod: PS-ARFCN-002

	ICSU	Institutul de Cercetări Socio-Umane și Biblioteca Târgu-Mureș
	OACJ	Observatorul Astronomic Cluj
	ISER	Institutul de Speologie "Emil Racoviță" – Colectivul Cluj
	CCG	Centrul de Cercetări Geografice Cluj
	ICTP	Institutul de Calcul „Tiberiu Popoviciu”

6. Descrierea procedurii

6.1. Documente utilizate

-Adresă de comunicare către A.N.I. a deciziei ARFCN cu privire la persoana desemnată să asigure implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese.

-Adresă de informare a persoanelor care au obligația completării declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese.

-Declarație de avere. (CONFORM LEGII)

-Declarație de interese.(CONFORM LEGII)

-Adresă de transmitere a listei persoanelor care nu au depus declarațiile de avere și declarațiile de interese.

-Modelul registrului declarațiilor de avere. (CONFORM LEGII)

-Modelul registrului declarațiilor de interese.(CONFORM LEGII)

6.2. Modul de lucru

Generalități

Declarația de avere se face în scris, pe propria răspundere și cuprinde drepturile și obligațiile declarantului, ale soțului/soției, precum și ale copiilor aflați în întreținere.

Declarația de interese se face în scris, pe propria răspundere și cuprinde funcțiile și activitățile îndeplinite de cel care o completează.

Fapta persoanelor care, cu intenție, depun declarații de avere sau declarații de interese care nu corespund adevărului constituie infracțiunea 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 cuantumului veniturilor realizate, sau declararea acestora cu trimitere la alte înscrisuri constituie contravenție și se sancționează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Nerespectarea obligațiilor legale, regăsite în prezenta procedură, de către persoana responsabilă cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese constituie contravenție și se sancționează în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Aceeași sancțiune se aplică și conducătorului dacă acesta nu îndeplinește obligațiile legale.

Desemnarea persoanei responsabile cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese

Pentru asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese completate de persoanele care ocupă o funcție de conducere în cadrul ARFCN se desemnează un responsabil cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese.

Propunerea persoanei responsabile cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese, aflată în subordinea directă a Președintelui se face de către Președintele ARFCN.

Persoanele responsabile cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese sunt desemnate prin act administrativ intern.

Atributiile funcției sunt prevăzute în **Anexă**.

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția I
	privind GESTIONAREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI A DECLARAȚIILOR DE INTERESE	Revizia 0
	Cod: PS-ARFCN-002	Pagina 8 din 17
		Exemplar nr. 1

Responsabilii desemnați vor asigura continuitatea activității, iar atunci când se află în concediu de odihnă, concediu medical, deplasări în interes de muncă sau alte forme legale care determină imposibilitatea îndeplinirii atribuțiilor deținute, atribuțiile vor fi preluate de alți salariați ai instituției aflați în subordinea directă a Președintelui.

În exercitarea atribuțiilor prevăzute de lege, respectiv de prezenta procedură, persoana desemnată este subordonată direct Președintelui ARFCN, care răspunde pentru desfășurarea în bune condiții a activității.

Ulterior aprobării deciziei de desemnare a persoanelor responsabile să asigure implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese, se transmite către A.N.I.

Responsabilitatea elaborării adresei de comunicare a deciziei revine responsabililor desemnați să asigure implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese, în termen de cel mult 3 zile de la aprobarea deciziei de desemnare sau de la încetarea/modificarea raporturilor de serviciu/muncă ale persoanelor desemnate, conform modelului prezentat în Anexa nr. 1.

Acest document se elaborează în dublu exemplar, cel de-al doilea exemplar fiind arhivat la ARFCN.

Termenul de depunere a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese

La numirea într-o funcție, precum și la încetarea raportului de serviciu, persoanele cărora le revine obligația să completeze declarațiile trebuie să depună cele două declarații, și anume:

- declarația de avere și de interese se depun în termen de 30 zile de la data numirii în funcție, de la data începerii activității, de la data începerii suspendării, de la data revenirii din suspendare, de la data eliberării din funcție;
- anual, până la data de 15 iunie pentru anul fiscal anterior încheiat la data de 31 decembrie, în cazul veniturilor, respectiv situația la data declarării pentru celelalte capitole din declarație;
- în termen de cel mult 30 de zile de la data încheierii mandatului sau a încetării activității se depune o nouă declarație de avere cât și o declarație de interese.

Oferirea consultanței pentru completarea corectă a rubricilor din declarația de avere și din declarația de interese

Persoanele responsabile cu implementarea prevederilor legale referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese, acordă consultanță privind declararea și evaluarea averii, a conflictelor de interese și a incompatibilităților.

Modelele standard pentru declarația de avere și pentru declarația de interese sunt prezentate în Lege.

Completarea declarațiilor de avere de către persoanele ce au această obligație

Pentru declararea veniturilor, datele se completează pentru anul fiscal anterior încheiat la 31 decembrie.

Celelalte capitole ale declarației de avere, se completează cu informațiile valabile la data completării declarației.

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.

Declarațiile de avere și declarațiile de interese completate se transmit la A.N.I. **exclusiv prin intermediul platformei online** de declarare a averii și a intereselor, denumită în continuare **e-DAI**, gestionată de A.N.I..

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția I
	privind GESTIONAREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI A DECLARAȚIILOR DE INTERESE	Revizia 0
		Pagina 9 din 17
	Cod: PS-ARFCN-002	Exemplar nr. 1

Solicitare justificare (punct de vedere) cu privire la nedepunerea sau depunerea cu întârziere a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese

După expirarea termenului de depunere a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese, responsabilul cu asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese întocmește o adresă și o transmite pe e-mail sau în format letric, către persoanele care aveau această obligație, prin care se solicită transmiterea punctului de vedere, în scris, cu privire la motivul nedepunerii sau depunerii cu întârziere a declarației de avere și/sau a declarației de interese.

Persoanele care au primit o adresă prin care se solicită transmiterea punctului de vedere, în scris, cu privire la motivul nedepunerii sau depunerii cu întârziere a declarației de avere și a declarației de interese au obligația transmiterii unui răspuns justificat în termen de 10 zile lucrătoare, de la data primirii adresei.

Adresa se transmite persoanelor în cauză, iar în cazul în care nu sunt găsiți adresa este transmisă la domiciliul lor, prin scrisoare recomandată.

6.3. Valorificarea rezultatelor activităților:

- desemnarea responsabililor privind implementarea prevederilor legale privind evidența declarațiilor de avere și interese .

7. Responsabilități

Persoanele care au obligația depunerii declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese:

- completează, pe propria răspundere, toate rubricile specifice declarației de avere și declarației de interese, semnează și datează cele două documente;
- depun personal declarațiile de avere și declarațiile de interese, în termenul legal;
- rectifică declarația de avere și/sau declarația de interese dacă este cazul;
- transmit punctul de vedere, în scris, cu privire la motivul nedepunerii sau depunerii cu întârziere a declarației de avere și a declarației de interese în termen de 10 zile lucrătoare, de la data primirii adresei de la persoanele responsabile, dacă este cazul.

Responsabilul cu asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese:

- (1) întocmesc și verifică adresa de comunicare către A.N.I. a deciziei de numire a să asigure implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese;
- (2) comunică persoanelor care au obligația să completeze declarațiile de avere și declarațiile de interese, termenul necesar depunerii formularelor;
- (3) oferă consiliere și sprijin personalului în procesul de completare și depunere a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese;
- (4) asigură afișarea și menținerea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese, pe pagina de 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;
- (5) întocmește , verifică și semnează adresele de solicitare justificare (punct de vedere) cu privire la nedepunerea sau depunerea cu întârziere a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese;
- (6) întocmește și verifică lista persoanelor care nu au depus sau care au depus cu întârziere declarațiile de avere și declarațiile de interese;
- (7) întocmește adresa 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;

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca	PROCEDURA DE SISTEM		Ediția I
	privind GESTIONAREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI A DECLARAȚIILOR DE INTERESE		Revizia 0
			Pagina 10 din 17
	Cod: PS-ARFCN-002		Exemplar nr. 1

(8) înregistrează declarațiile de avere și declarațiile de interese depuse, precum și rectificate în Registrul declarațiilor de avere și în Registrul declarațiilor de interese, folosind program electronic;

(9) arhivează declarațiile de avere și declarațiile de interese în condiții corespunzătoare.

Președintele ARFCN are următoarele responsabilități:

- analizează și avizează decizia de numirea 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 persoanei responsabile 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.

8. Formular de evidență a modificărilor

Nr. crt.	Numărul și data ediției	Numărul și data reviziei	Nr. pag. unde s-a efectuat modificarea	Descrierea modificării	Semnătura
1	20.05.2022	0	-	Editare procedură	

9. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Biroul	Nume și prenume	Funcția	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	
					Semnătură	Data	Observații	Semnătură
1.	CRU-SAL	IVAN Ramona-Daniela	Inspector de specialitate IA	VLAD Anca-Liana			-	-
	CRU-SAL	VLAD Anca-Liana	Inspector de specialitate IA	IVAN Ramona-Daniela				



**Academia Română - Filiala
Cluj-Napoca**

PROCEDURA DE SISTEM

**privind
GESTIONAREA
DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI A
DECLARAȚIILOR DE INTERESE**

Cod: PS-ARFCN-002

Ediția I

Revizia 0

Pagina 11 din 17

Exemplar nr. 1

10. Formular de distribuire/difuzare

Nr. crt.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Semnătura	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare
	1	2	3	4	5	6	7
1.	PARFCN	Președintele Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române					
2.	DAdj.ARFCN	Director adjunct ARFCN					
3	CtS	Contabil șef ARFCN					
4	BTAS	Șef birou Tehnic-Administrativ /Patrimoniu					
5	CAPI	Compartimentul de Audit Public Intern					
6	CJ	Consilier Juridic					
7	CSEC-REG	Compartiment Secretariat-Registratura					
8	CRU-SAL	Compartiment Resurse Umane-Salarizare					
9	CPR	Compartimentul Relații Publice					
10	CFC	Compartiment Financiar și Contabilitate					
11	CGR	Compartiment Granturi					
12	CAP	Compartiment Achiziții Publice					
13	CTA	Compartiment Tehnic					
14	CIN	Compartiment Întreținere					
15	CPATR	Compartiment Patrimoniu					
16	CSSM-SU	Compartiment Securitate și Sănătate în Muncă / Situații de Urgență					
17	CIT	Compartiment IT					
18	BARC	Inspector de specialitate IA					
19	IIGB	Inspector de specialitate IA					
20	DCSU	Inspector de specialitate I					
21	CST	Inspector de specialitate IA					
22	IAIA	Inspector de specialitate IA					
23	ILIL	Inspector de specialitate IA					



**Academia Română - Filiala
Cluj-Napoca**

PROCEDURA DE SISTEM

**privind
GESTIONAREA
DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI A
DECLARAȚIILOR DE INTERESE**

Cod: PS-ARFCN-002

Ediția I

Revizia 0

Pagina 12 din 17

Exemplar nr. 1

24	IAFAR	Director institut					
25	ICSU	Inspector de specialitate IA					
26	OACJ	Șef colectiv					
27	ISER	Șef colectiv					
28	CCG	Șef colectiv					
29	ICTP	Inspector de specialitate I					

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția I
	privind GESTIONAREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI A DECLARAȚIILOR DE INTERESE	Revizia 0
		Pagina 13 din 17
	Cod: PS-ARFCN.00	Exemplar nr. 1

11. ANEXE

Anexa nr. 1.

Atribuțiile persoanelor responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interes, după numirea acestora de către conducătorul instituției și după îndeplinirea procedurii de înrolare, în e-DAI, cu această calitate, sunt:

- primesc, înregistrează declarațiile de avere și declarațiile de interes 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;
- îndeplinesc formalitățile de înregistrare în e-DAI a persoanelor care au obligația depunerii declarațiilor de avere și de interes
- acordă consultanță referitor la conținutul și aplicarea prevederilor legale privind completarea și depunerea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interes persoanelor care au obligația depunerii acestora;
- verifică evidențierea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interes în registre speciale, cu caracter public, accesibile prin e-DAI, denumite Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interes, ale căror modele au fost stabilite prin Hotărârea Guvernului nr. 175/2008 privind stabilirea modelelor Registrului declarațiilor de avere și Registrului declarațiilor de interes;
- în vederea îndeplinirii atribuțiilor de evaluare, în conformitate cu prevederile legislative trimit Agenției declarațiile de avere și declarațiile de interes prin e-DAI, în termen de cel mult 10 zile de la primirea acestora;
- generează prin intermediul e-DAI, după expirarea termenului de depunere, o listă cu persoanele care nu au depus declarațiile de avere și declarațiile de interes în acest termen și informează de îndată aceste persoane, solicitându-le un punct de vedere în termen de 10 zile lucrătoare. Lista definitivă cu persoanele care nu au depus în termen sau au depus cu întârziere declarațiile de avere și declarațiile de interes, însoțită de punctele de vedere primite, se transmite Agenției până la data de 1 august a aceluiași an.
- asigură afișarea și menținerea declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interes pe pagina de internet a Academiei Române Filiala Cluj-Napoca, 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 interes se păstrează pe pagina de internet a Academiei Române Filiala Cluj-Napoca și a Agenției pe toată durata exercitării funcției sau mandatului și 3 ani după încetarea acestora și se arhivează potrivit legii.

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	GESTIONAREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI A DECLARAȚIILOR DE INTERESE	Revizia 0
		Pagina 14 din 17
	Cod: PS-ARFCN.00	Exemplar nr. 1

Anexa nr.2.

Adresă de comunicare către A.N.I. a deciziei cu privire la persoanele desemnate să asigure implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese

DI/Dna.

Director General, Agenția Națională de Integritate

În vederea aplicării corespunzătoare a prevederilor art..... și art. din Legea nr..... dorim să vă informăm cu privire la faptul că persoanele desemnate să asigure implementarea prevederilor legale ale legii anterior menționate, la nivelul Academiei Române Filiala Cluj-Napoca sunt: d-na/dl

Se menționează cadrul legal privind declarațiile de avere și declarațiile de interese.

Se menționează numele, prenumele, funcția persoanelor desemnate, precum și compartimentul unde sunt încadrate.

Informațiile se preiau din decizia ARFCN privind desemnarea persoanei/persoanelor responsabilă de implementarea prevederilor

.....

Adresă de informare, transmisă prin e-mail, tuturor salariaților din cadrul ARFCN care au obligația completării declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese

În atenția: tuturor salariaților din cadrul ARFCN care au obligația completării declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese

Având în vedere prevederile Legii nr....., vă aducem la cunoștință prin prezenta, faptul că aveți obligația să depuneți sau să actualizați declarațiile de avere și de interese, anual, până cel mai târziu la data de

Nedepunerea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese în termenul legal, mai susmenționat, precum și nedeclararea, în declarația întocmită potrivit anexei nr....., a cuantumului veniturilor realizate, sau declararea acestora cu trimitere la alte înscrisuri constituie contravenție și se sancționează conform legii.

Pentru informații detaliate, privind completarea declarațiilor de avere și de interese, puteți consulta Ghidul de completare a declarațiilor de avere și de interese și Ghidul privind incompatibilitățile și conflictele de interese, afișate pe site-ul Agenției Naționale de Integritate <http://www.integritate.eu/> și totodată puteți solicita sprijinul responsabilului cu asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese.

Întocmit:

Se menționează cadrul legal privind declarațiile de avere și declarațiile de interese

.....

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	GESTIONAREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI A DECLARAȚIILOR DE INTERESE	Revizia 0
	Cod: PS-ARFCN.00	Pagina 15 din 17
		Exemplar nr. 1

Adresă solicitare transmitere punct de vedere cu privire la motivul nedepunerii sau depunerii cu întârziere a declarației de avere și a declarației de interese”

Către dl. / dna..... Adresa:.....

Stimate(ă) domn/doamnă,

În conformitate cu prevederile Legii nr....., vă aducem la cunoștință că aveți obligația de a depune sau de a actualiza declarațiile de avere și declarațiile de interese, anual până la data de 15 iunie.

Potrivit art.....declarațiile de avere se întocmesc pentru anul fiscal anterior încheiat la 31 decembrie, în cazul veniturilor, respectiv situația la data declarării pentru celelalte capitole din declarație. 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".

Deasemenea, potrivit art....., 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". Totodată, în conformitate cu prevederile art.persoanele responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese au obligativitatea întocmirii, 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.

Ca urmare, vă rugăm să ne transmiteți punctul de vedere, în scris, cu privire la motivul nedepunerii declarației de avere și a declarației de interese, în termen de 10 zile lucrătoare, de la data prezentei, la sediul ARFCN, în atenția doamnei/domnului....., telefon..... în vederea transmiterii acestuia către Agenția Națională de Integritate, conform prevederilor.....

Se precizează cadrul legal aplicabil.

Se menționează adresa unde se poate transmite punctul de vedere.

.....

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	GESTIONAREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI A DECLARAȚIILOR DE INTERESE	Revizia 0
	Cod: PS-ARFCN.00	Pagina 16 din 17
		Exemplar nr. 1

Adresă de transmitere direct pe platforma e-DAI gestionată de A.N.I. a listei persoanelor care nu au depus declarațiile de avere și declarațiile de interese

**Către Dl/Dna., Director General, Agenția Națională de Integritate;
adresa.....**

În conformitate cu prevederile art..... din Legea nr....., vă transmitem în anexă, 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 și după caz, de documentele justificative.

Cu stimă,
Prenume și nume
E-mail:
Tel mobil:

Anexa la "Adresă de transmitere a listei persoanelor care nu au depus declarațiile de avere și declarațiile de interese" Lista cu persoanele care nu au depus în termen sau au depus cu întârziere declarațiile de avere și declarațiile de interese

- 1.....
- 2.....
- 3.....

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	GESTIONAREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI A DECLARAȚIILOR DE INTERESE	Revizia 0
	Cod: PS-ARFCN.00	Pagina 17 din 17
		Exemplar nr. 1

Diagramă de proces



