



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
DEPUNERE DECLARAȚII DE AVERE ȘI
DECLARAȚII DE INTERESE**

Ediția: 1

Revizia: 0

Pagina: 1 din 11

PO - 19

**DEPUNERE DECLARAȚII DE AVERE
ȘI
DECLARAȚII DE INTERESE**

PO - 19

Exemplar NR :

	Elaborare	Verificare	Aprobare
Nume :	Eufimia – Gica ENACHE	Laura Maria VOICU	Monica CĂMĂRĂSCU
Funcția :	Persoană desemnată cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese la nivelul Autorității Naționale pentru Cetățenie	Șef serviciu – Serviciul resurse umane și salarizare	Președinte Autoritatea Națională pentru Cetățenie
Data :			
Semnătura :			



Ediția: 1

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
DEPUNERE DECLARAȚII DE AVERE ȘI
DECLARAȚII DE INTERESE**

Revizia: 0

Pagina: 2 din 11

PO - 19

LISTA DE DIFUZARE

Exemplar numărul:	Nume și prenume	Funcția	Semnătura și data de primire și retragere	
			A reviziei / ediției aplicabile	A reviziei / ediției retrase
1	Eufimia – Gica ENACHE	Responsabil proces		
2	Laura Maria VOICU	Șef serviciu Serviciul resurse umane și salarizare		
3	Monica CĂMĂRĂSCU	Președinte Autoritatea Națională pentru Cetățenie		
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				



Ediția: 1

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
DEPUNERE DECLARAȚII DE AVERE ȘI
DECLARAȚII DE INTERESE**

Revizia: 0

Pagina: 3 din 11

PO - 19

INDICATORUL EDIȚIILOR ȘI REVIZIILOR

Ediția: Revizia: Data aplicării :	Nr. Capitol/Subcapitol și al paginii revizuite	Capitol/Subcapitol : - Modificat - Adăugat - Suprimat



Ediția: 1

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
DEPUNERE DECLARAȚII DE AVERE ȘI
DECLARAȚII DE INTERESE**

Revizia: 0

Pagina: 4 din 11

PO - 19

CUPRINS

Capitol	Denumire	
0	Cuprins	4
1	Scop	5
2	Domeniu de aplicare	5
3	Documente de referință	5
4	Definiții și abrevieri	6
5	Descriere procedură operațională	6
6	Responsabilități	10
7	Anexe și înregistrări	11



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
DEPUNERE DECLARAȚII DE AVERE ȘI
DECLARAȚII DE INTERESE**

PO - 19

1. SCOP

Scopul procedurii operaționale este de a descrie modul de desfășurare a activităților de depunere a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese de către persoanele din cadrul Autorității Naționale pentru Cetățenie care au obligația de a depune declarații de avere și declarații de interese, în conformitate cu prevederile legale.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta procedură operațională se aplică în cadrul Autorității Naționale pentru Cetățenie, de către toate persoanele care au obligația de a depune declarații de avere și declarații de interese, în conformitate cu prevederile legale.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**Baza legală:**

1. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 5/2010 pentru înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Cetățenie, aprobată și modificată prin Legea nr.112/2010;
2. 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;
3. 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;
4. Legea nr. 144 din 21 mai 2007, Republicată, privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 115/1996 pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea Guvernului nr. 175 din 20 februarie 2008 privind stabilirea modelelor Registrului declarațiilor de avere și Registrului declarațiilor de interese;
7. Legea nr. 188 din 8 decembrie 1999 *** Republicată privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
8. Hotărârea Guvernului nr. 432 din 23 martie 2004 privind dosarul profesional al funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
DEPUNERE DECLARAȚII DE AVERE ȘI
DECLARAȚII DE INTERESE**

PO - 19

9. Legea nr. 303 din 28 iunie 2004 *** Republicată privind statutul judecătorilor și procurorilor, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr. 293 din 28 iunie 2004 *** Republicată privind Statutul funcționarilor publici cu statut special din Administrația Națională a Penitenciarelor, cu modificările și completările ulterioare.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Definiții	Procedură operațională	- prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității
	Ediție a unei proceduri operaționale	- forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
	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 operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
Abrevieri	ANC	- Autoritatea Națională pentru Cetățenie
	ANI	- Agenția Națională de Integritate
	SRUS	- Serviciul resurse umane și salarizare
	P	- președinte Autoritatea Națională pentru Cetățenie
	F	- formulare

5. DESCRIERE PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Generalități

În cadrul ANC există categorii de personal care au obligația de a depune declarații de avere și declarații de interese, 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, cu modificările și completările ulterioare.

Declarațiile de avere și declarațiile de interese se completează potrivit formularelor prevăzute la Punctul 7 din prezenta procedură operațională (Anexa 1 – formular declarație de avere, Anexa 2 – formular declarație de interese).

Declarațiile de avere și declarațiile de interese reprezintă acte personale, putând fi rectificate numai în condițiile prevăzute de actul normativ mai sus menționat.

Declarațiile de avere se fac în scris pe propria răspundere, și cuprind drepturile și obligațiile declarantului, ale soțului/soției, precum și ale copiilor aflați în întreținere.

Declarațiile de interese se fac în scris, pe propria răspundere, potrivit prevederilor Legii 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



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DEPUNERE DECLARAȚII DE AVERE ȘI DECLARAȚII DE INTERESE

PO - 19

modificările și completările ulterioare și cuprind funcțiile și activitățile prevăzute în anexa nr. 2 a Legii nr. 176/2010.

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.**

Persoanele prevăzute de Legea nr. 176/2010 au obligația să depună sau să actualizeze declarațiile de avere și declarațiile de interese **anual, cel mai târziu la data de 15 iunie. Declarațiile de avere se întocmesc după cum urmează: pentru anul fiscal anterior încheiat la 31 decembrie**, în cazul veniturilor, respectiv situația la data declarării pentru celelalte capitole din declarație. Persoanele suspendate din exercitiul funcției sau al demnității publice pentru o perioadă ce acoperă integral un an fiscal **vor actualiza declarațiile în termen de 30 de zile de la data încetării suspendării.**

În termen de **cel mult 30 de zile de la data încheierii mandatului** sau a încetării activității, persoanele prevăzute de prezenta lege au obligația să depună noi declarații de avere și declarații de interese.

Responsabil

Persoană desemnată de președintele ANC cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese.

Obiectivele și scopul procesului

Scopul procesului este de a stabili un cadru unitar de depunere a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese de către categoriile de personal din cadrul ANC, **care au obligația declarării averilor și a intereselor.**

Resurse

Logistică

- mobilier;
- PC, acces la baza de date, rețea, imprimantă, linie telefonică, aplicații software, baze de date;
- rechizite curente.

Resurse Umane

Persoană desemnată de președintele ANC cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese.

Resurse financiare

Cota parte din cheltuielile generale ale ANC în vederea achiziționării materialelor consumabile necesare acestei activități și asigurării serviciilor de întreținere a logisticii.

Descrierea activității

1. Informarea personalului cu privire la termenul de depunere al declarațiilor de avere și al declarațiilor de interese:

Întocmirea și transmiterea unei note de informare către personalul din cadrul ANC (care are obligația de a depune declarații de avere și declarații de interese) privind depunerea, în termen a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese.

La această notă de informare transmisă prin e-mail se anexează ghidul de completare și formularele specifice.



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
DEPUNERE DECLARAȚII DE AVERE ȘI
DECLARAȚII DE INTERESE**

PO - 19

Termenul general recomandat pentru această activitate este 15 iunie.

2. Primirea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese

Declarațiile de avere și declarațiile de interese, fiind acte personale, se depun numai personal. Declarațiile de avere și declarațiile de interese nu se depun prin registratura ANC. Acestea se depun direct la persoana desemnată cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese.

Responsabilitatea depunerii declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese este strict a persoanelor care au obligația declarării averilor și a intereselor.

2.1 Verificarea folosirii formularelor corespunzătoare precum și completarea corectă a acestora.

Se verifică folosirea formularelor în vigoare la data depunerii declarațiilor.

Cu privire la completarea rubricilor acestor formulare persoana desemnată aduce la cunoștința persoanei obligate la depunere aspectele semnalate, însă **decizia finală cu privire la completarea acestora este a persoanei obligate la depunere.**

2.2 Înregistrare declarații de avere și declarații de interese în registrele speciale

Declarațiile de avere și declarațiile de interese se înregistrează, în registre speciale, de către persoana desemnată cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese. **Data înregistrării declarațiilor este data depunerii acestora și nu data completării.**

Termenul acestei activități este data primirii declarațiilor.

Pentru întocmirea registrelor speciale se folosesc modelele din anexele 3 și 4 de la Punctul 7, Anexe și înregistrări, din prezenta procedură operațională.

2.3 Multiplicare, certificare și anonimizare declarații de avere/declarații de interese și registre speciale

După înregistrarea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese în registrele speciale, persoana desemnată procedează la multiplicarea, certificarea și anonimizarea fotocopierii declarațiilor de avere și declarațiilor de interese și la multiplicarea și certificarea fotocopierii registrelor speciale în care sunt înregistrate declarațiile de avere și declarațiile de interese, astfel:

- multiplicarea declarațiilor de avere și declarațiilor de interese se face în dublu exemplar din care un exemplar se certifică în vederea transmiterii către ANI, iar al doilea exemplar se anonimizează în vederea publicării pe site-ul ANC;
- multiplicarea registrelor speciale în care sunt înregistrate declarațiile de avere și declarațiile de interese se face într-un singur exemplar care se certifică în vederea transmiterii către ANI;

Persoana desemnată îndeplinește această activitate ori de câte ori este cazul.



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
DEPUNERE DECLARAȚII DE AVERE ȘI
DECLARAȚII DE INTERESE**

PO - 19

2.4 Întocmire și transmitere adresă către ANI împreună cu fotocopii declarații de avere și declarații de interese certificate și copii certificate file curente registre speciale

Persoana desemnată, după activitatea prevăzută la punctul 2.3, întocmește și transmite o adresă către ANI, anexând acesteia, copiile certificate ale declarațiilor de avere, ale declarațiilor de interese și ale registrelor speciale (file curente).

Termenul acestei activități este de cel mult 10 zile de la înregistrarea declarațiilor.

Persoana desemnată, după realizarea activității prevăzută la punctul 2.3, întocmește și transmite o notă de informare către Biroul comunicare și IT din cadrul ANC, anexând acesteia fotocopii anonimizate ale declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese, în vederea publicării declarațiilor pe site-ul ANC.

Termenul acestei activități este de cel mult 30 de zile de la înregistrarea declarațiilor.

2.5. Primire și transmitere declarații de avere și declarații de interese depuse de personalul detașat în cadrul ANC

În cazul persoanelor detașate în cadrul ANC, persoana desemnată întocmește și transmite o adresă către instituțiile de la care sunt detașate persoanele respective, anexând în original declarațiile de avere și declarațiile de interese depuse de acestea.

3. Rectificarea declarației de avere și a declarației de interese

Dacă, în termen de 10 zile de la primirea declarației de avere și a declarației de interese, persoana desemnată, 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.

Termenul de depunere a rectificării declarației de avere și/sau a declarației de interese este de cel mult 30 de zile de la transmiterea recomandării.

Rectificarea poate fi inițiată și de către persoanele care au obligația de a depune declarații de avere și declarații de interese, 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.

Declarația de avere și/sau declarația de interese depuse/depusă, împreună cu documentele justificative, se trimit/trimite de îndată la ANI, în fotocopii certificate.

4. Eliberare dovadă de depunere declarații de avere și declarații de interese

Persoana desemnată cu implementarea prevederilor legale referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese eliberează la depunerea declarațiilor o dovadă de primire a acestora (Anexa nr. 5 din prezenta procedură operațională).



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
DEPUNERE DECLARAȚII DE AVERE ȘI
DECLARAȚII DE INTERESE**

Ediția: 1

Revizia: 0

Pagina: 10 din 11

PO - 19

5. Arhivarea declarațiilor de avere și declarațiilor de interese

După efectuarea tuturor procedurilor, formularele originale ale declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese se arhivează la dosarele profesionale ale declaranților.

Declarațiile de avere și declarațiile de interese se păstrează pe pagina de internet a ANC pe toată durata exercitării funcției sau mandatului și 3 ani după încetarea acestora și se arhivează potrivit legii.

6. RESPONSABILITĂȚI

ACTIVITĂȚI	RESPONSABILITĂȚI					
	P	ȘS-SRUS	PR	PI	R	BCIT
1. Întocmire/aprobare/transmitere informare către compartimentele din cadrul ANC privind depunerea, în temen, a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese	X	X	X			
2. Depunere declarații de avere și declarații de interese				X		
3. Primire declarații de avere și declarații de interese			X			
4. Verificare completare declarații de avere și declarații de interese			X			
5. Înregistrare declarații de avere și declarații de interese în registrele speciale			X			
6. Multiplicare și anonimizare fotocopii declarații de avere și declarații de interese în vederea publicării pe site-ul ANC			X			
7. Multiplicare și certificare fotocopii declarații de avere/ declarații de interese și registre speciale în vederea transmiterii către ANI			X			
8. Întocmire/semnare/transmitere adresă către ANI însoțită de fotocopii certificate declarații de avere și declarații de interese și fotocopii certificate file curente registre speciale	X	X	X		X	
9. Întocmire notă de informare către BCIT comunicare fotocopii anonimizate declarații de avere și declarații de interese în vederea publicării pe site-ul ANC			X			X



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
DEPUNERE DECLARAȚII DE AVERE ȘI
DECLARAȚII DE INTERESE**

PO - 19

ACTIVITĂȚI	RESPONSABILITĂȚI					
	P	ȘS-SRUS	PR	PI	R	BCIT
10. Întocmire și transmitere adresă declarații de avere și declarații de interese, în original, pentru persoanele detașate în ANC			X		X	
11. Eliberare dovadă depunere declarații de avere și declarații de interese			X			
12. Întocmire/semnare/transmitere către ANI listă cu persoanele care nu și-au depus în termenul prevăzut de lege declarațiile de avere și declarațiile de interese (după caz)	X	X	X		X	
13. Întocmire/semnare/transmitere recomandare rectificare declarații de avere și declarații de interese (după caz)	X	X	X		X	
14. Rectificare declarații de avere și declarații de interese (după caz)				X		
15. Arhivare declarații de avere și declarații de interese			X			X
LEGENDA P – președinte Autoritatea Națională pentru Cetățenie ȘS-SRUS – șef serviciu - Serviciul resurse umane și salarizare PR – persoana responsabilă PI – persoana interesată R – registratura BCIT – Biroul comunicare și IT						

7. ANEXE ȘI ÎNREGISTRĂRI

- Anexa nr. 1 – formular declarație de avere;
Anexa nr. 2 - formular declarație de interese;
Anexa nr. 3 – model registru special declarații de avere;
Anexa nr. 4 - model registru special declarații de interese;
Anexa nr. 5 – formular dovadă depunere declarații.