

școala  MINISTERUL EDUCAȚIEI		PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
			REVIZIA: 0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „FLORENȚA ALBU,, VÎLCELELE	COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI DE INTERESE COD: PO-01.07	EXEMPLAR NR: 1	



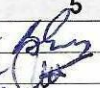
PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI DE INTERESE

COD: PO-01.07

EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0 DATA: 13/20.04.2024

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „FLORENȚA ALBU,, VÎLCELELE	COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI DE INTERESE COD: PO-01.07	EXEMPLAR NR: 1

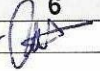
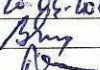
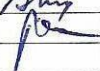
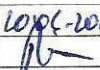
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii /operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Bucelea Tinca	Secretar	20.06.2022	
1.2	Verificat	Vulpoi Melania	Director	20.06.2022	
1.3	Avizat	Melente Alice	Secretar CCIM	20.06.2022	
1.4	Aprobat		CA		

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii documentate

Nr. crt.	Ediția/Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
0	1	2	3	4
2.1	Ediția I	x	x	
2.2	Revizia 1			
2.3	Revizia 2			
2.4	Revizia 3			
2.5	Revizia 4			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii documentate

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. nr.	Comisie/ Compartiment/ Serviciu	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	0	1	2	3	4	5	6
3.1	Aplicare	1		Director	Vulpoi Melania	20.06.2022	
3.1	Aplicare	2	C. secretariat	Secretar	Bucelea Tinca		
3.1	Aplicare	3		Pers. responsabilă	Păun Cristina		
3.1	Aplicare						
3.1	Aplicare						
3.1	Aplicare						
3.1	Aplicare						
3.1	Aplicare						
3.1	Aplicare						
3.1	Aplicare						
3.2	Informare						
3.2	Informare						
3.2	Informare						
3.3	Evidență	3	CCIM	Secretar	Melente Alice	20.06.2022	
3.4	Arhivare	1		Arhivar	Păun Cristina		

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „FLORENȚA ALBU,, VÎLCELELE	COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI DE INTERESE COD: PO-01.07	EXEMPLAR NR: 1

1. Scopul procedurii:

Procedura stabilește etapele necesare întocmirii și transmiterii către Agenția Națională de Integritate a declarației de avere și a declarației de interese de către persoanele cu funcții de conducere din unitatea de învățământ prevăzute de Legea nr. 176/2010.

2. Domeniul de aplicare:

Procedura se aplică de către persoana responsabilă cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese și de către persoanele cu funcții de conducere care, conform legislației în vigoare, au obligația anuală de a completa declarația de avere și declarația de interese.

3. Documentele de referință:

- Legea nr. 176 din 1 septembrie 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, art. 5, al. 1, art. 6, al. 1 și art. 7, al. 1;
- OUG nr. 127 din 15 decembrie 2021 pentru modificarea 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 și a art. III din Legea nr. 105/2020 pentru completarea 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;
- HG nr. 175 din 20 februarie 2008 privind stabilirea modelelor Registrului declarațiilor de avere și Registrului declarațiilor de interese;
- OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Regulamentul de organizare și funcționare;

4. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională:

4.1 Definiții:

- **Procedură** – prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților.
- **Procedură operațională** – procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia/unei sau mai multor compartimente/servicii/comisii.
- **Etica** - totalitatea normelor de conduită morală. Ansamblu de norme în raport cu care un grup uman își reglează comportamentul pentru a deosebi ce este legitim și acceptabil în realizarea scopurilor.
- **Etica normativă** are în vedere prescrierea de norme pentru comportamentul individual al omului, dar și pentru organizarea morală a vieții sociale.
- **Corupție** – folosirea abuzivă a puterii încredințate prin atribuțiile unei funcții deținute în scopul satisfacerii unor interese directe sau indirecte, personale sau de grup.

4.2 Abrevieri:

- **ANI**- Agenția Națională de Integritate.

5. Descrierea procedurii:

5.1 Completarea și transmiterea declarațiilor la ANI:

școala  MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „FLORENȚA ALBU,, VÎLCELELE	COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI DE INTERESE COD: PO-01.07	REVIZIA: 0 EXEMPLAR NR: 1

- Au obligația declarării averii și a intereselor persoanele cu funcții de conducere și de control din cadrul unităților sistemului de învățământ de stat.
- Declarațiile de avere și declarațiile de interese reprezintă acte personale, putând fi rectificate numai în condițiile prevăzute de prezenta lege.
- Declarațiile de avere se întocmesc pe propria răspundere și cuprind drepturile și obligațiile declarantului, ale soțului/soției, precum și ale copiilor aflați în întreținere.
- Declarația de avere și declarația de interese se completează și se transmit la ANI exclusiv prin intermediul platformei online de declarare a averii și a intereselor, denumită e-DAI și care este gestionată de ANI.
- Până la data de 31 decembrie 2022, persoanele care au obligația depunerii declarațiilor completează și depun declarațiile de avere și de interese în format electronic, certificate cu semnătură electronică calificată sau cu **semnătură olografă**, și le trimit la ANI exclusiv prin intermediul e-DAI.
- Începând cu 1 ianuarie 2023, persoanele prevăzute de lege 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.

5.2 Termenele de transmitere a declarațiilor la ANI:

- 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 prezenta lege 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 exerciciul 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.
- 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.

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

- În cadrul entităților în care persoanele au obligația de a depune declarații de avere și declarații de interese, în conformitate cu prevederile legale, se desemnează persoana responsabilă care asigură implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese.
- În exercitarea atribuțiilor prevăzute de lege, persoana desemnată este subordonată direct conducătorului instituției respective, care răspunde pentru desfășurarea în bune condiții a activității acestora.
- Atribuțiile persoanei responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese:
 - ✓ are obligația să se înregistreze în această calitate pe e-DAI;
 - ✓ 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;
 - ✓ îndeplinește formalitățile de înregistrare în e-DAI a persoanelor care au obligația de a depune declarații de avere și declarații de interese;
 - ✓ 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 Hotărârea Guvernului nr. 175/2008 privind stabilirea modelelor Registrului declarațiilor de avere și Registrului declarațiilor de interese;

școală  MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „FLORENȚA ALBU,, VÎLCELELE		REVIZIA: 0
	COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI DE INTERESE COD: PO-01.07	EXEMPLAR NR: 1

- ✓ asigură afișarea și menținerea declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese 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 Naționale de Integritate pe toată durata exercitării funcției sau mandatului și 3 ani după încetarea acestora și se arhivează potrivit legii;
- ✓ în vederea îndeplinirii atribuțiilor de evaluare, trimite Agenției Naționale de Integritate declarațiile de avere și declarațiile de interese prin e-DAI, în termen de cel mult 10 zile de la primirea acestora;
- ✓ 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.
- ✓ 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;
- 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 Agenției până la data de 1 august a aceluiași an.
- Dacă, în termen de 10 zile de la primirea declarației de avere și a declarației de interese, persoanele responsabile sesizează deficiențe în completarea acestora, vor 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.

5.4 Rectificarea declarației:

- Rectificarea declarației poate fi inițiată și de către persoana care obligația declarării averii, 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/se trimite de îndată Agenției Naționale de Integritate prin intermediul e-DAI.

5.5 Modelele Registrelor declarațiilor de avere și de interese:

- Registrul declarațiilor de avere va fi confecționat la dimensiunile de 210 x 297 mm, orientarea paginii - tip vedere, și va conține 50 de file, respectiv 100 de pagini, numerotate de la 1 la 50. Coperta va fi de culoare roșie, iar textul de pe copertă va fi tipărit cu litere de culoare albă.
- Registrul declarațiilor de interese va fi confecționat la dimensiunile de 210 x 297 mm, orientarea paginii - tip vedere, și va conține 50 de file, respectiv 100 de pagini, numerotate de la 1 la 50. Coperta va fi de culoare albastră, iar textul de pe copertă va fi tipărit cu litere de culoare albă.

5.6 Sancțiuni:

- 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 prezenta lege, precum și nedeclararea 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.
- Nerespectarea obligațiilor de către persoanele responsabile cu implementarea prevederilor prezentei legi constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 50 lei la 2.000 lei. Aceeași sancțiune se aplică și conducătorului entității respective, dacă acesta nu îndeplinește obligațiile prevăzute de prezenta 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.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „FLORENȚA ALBU,, VÎLCELELE	COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI DE INTERESE COD: PO-01.07	EXEMPLAR NR: 1

- Constatarea și sancționarea contravențiilor prevăzute de prezenta lege se fac de către persoanele împuternicite din cadrul ANI.

6. Responsabilități:

6.1 Directorul:

- Desemnează persoana responsabilă care asigură implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese.
- Răspunde pentru desfășurarea în bune condiții a activității persoanei responsabile.
- Are obligația de a asigura deponenților certificate calificate pentru semnătură electronică până la data de 31 decembrie 2022.

6.2 Persoanele care au obligația depunerii declarației de avere și a declarației de interese:

- Completează declarațiile exclusiv prin intermediul platformei online Cuprind în declarație drepturile și obligațiile declarantului, ale soțului/soției, precum și ale copiilor aflați în întreținere.
- Rectifică declarația de avere și/sau declarația de interese, la recomandarea scrisă a persoanei responsabile sau din proprie inițiativă.
- Semnează dovada de primire eliberată la depunerea declarației de către persoana responsabilă.
- Transmit punctul de vedere, în scris, cu privire la motivul nedeunerii 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 informare, dacă este cazul.

6.3 Persoana responsabilă de implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese:

- Are obligația să se înregistreze în această calitate pe e-DAI.
- 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.
- Eliberează la depunerea declarațiilor o dovadă de primire.
- Îndeplinește formalitățile de înregistrare în e-DAI a persoanelor care au obligația de a depune declarații de avere și declarații de interese;
- 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 Hotărârea Guvernului nr. 175/2008 privind stabilirea modelelor Registrului declarațiilor de avere și Registrului declarațiilor de interese;
- Asigură afișarea și menținerea declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese pe pagina de internet a unității de învățământ, în termen de cel mult 30 de zile de la primire.
- Trimite Agenției Naționale de Integritate declarațiile de avere și declarațiile de interese prin e-DAI, în termen de cel mult 10 zile de la primirea acestora.
- 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.
- 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;
- Trimite 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, la ANI, până la data de 1 august a aceluiași an.
- Dacăsesează deficiențe în completarea declarațiilor, recomandă, în scris, pe bază de semnătură sau scrisoare recomandată, persoanei în cauză rectificarea declarației de avere și/sau a declarației de interese.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „FLORENȚA ALBU,, VÎLCELELE	COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI DE INTERESE COD: PO-01.07	EXEMPLAR NR: 1

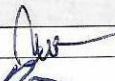
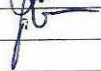
7. Formularul de evidență a modificărilor

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conduc. compartimentului comisiei/serviciului
1	1						
2							

8. Formularul de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment/ comisie/ serviciu	Numele și prenumele conducătorului	Înlocuitor / delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Obs.	Semnătura a	Data
1	CCIM	Vulpoi Melania	-			-		-
2								

9. Lista de difuzare a procedurii

Nr. crt.	Compartiment/ comisie/ serviciu	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Director	Vulpoi Melania	20.05.2022			20.05.2022	
2	Pers. responsabilă	Păun Cristina	20.05.2022			20.05.2022	

10. Anexe/Formulare:

- 10.1 Decizia de desemnare a persoanei responsabile de implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese, cod: F01-PO-01.07;
 10.2 Dovada de primire a declarațiilor de avere/interese, cod: F02-PO-01.07;
 10.3 Recomandare privind rectificarea declarației de avere/declarației de interese, cod: F03-PO-01.07;
 10.4 Registrul declarațiilor de avere, cod: F04-PO-01.07;
 10.5 Registrul declarațiilor de interese, cod: F05-PO-01.07;

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „FLORENȚA ALBU,, VÎLCELELE	COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI DE INTERESE COD: PO-01.07	EXEMPLAR NR: 1

11. Cuprins

Nr. crt.	Capitolul	Pagina
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia	2
1	Scopul procedurii	3
2	Domeniul de aplicare	3
3	Documente de referință	3
4	Definiții și abrevieri	3
5	Descrierea procedurii	3-6
6	Responsabilități	6
7	Formularul de evidență a modificărilor	7
8	Formularul de analiză a procedurii	7
9	Lista de difuzare a procedurii	7
10	Anexe/Formulare	7
11	Cuprins	8