

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind completarea, depunerea, transmiterea și publicarea declarațiilor de avere și de interese	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0
	Cod: DAS-PS-09	Nr. de ex. :1
		Pagina 1 din 40
		Exemplar nr.:1

ROMÂNIA
Județul Hunedoara
Consiliul Local al orașului Simeria
Direcția de Asistență Socială Simeria
Simeria, Piața Unirii, Bl.5 parter, jud. Hunedoara, cod poștal 335900
Tel. 0254/262076, fax. 0254/262518, e-mail: spas.simeria@gmail.com

APROBAT,
Director executiv,
Pintea Adrian-Iacob

Procedură de sistem
privind completarea, depunerea, transmiterea și publicarea declarațiilor de avere și de interese

Cod: DAS-PS-09

Ediția [1], Revizia [0], Data [17.06.2020]

Avizat,
Membru comisie
Șef Serviciu Beneficii Sociale
Demian Nicolae

Verificat,
Consilier
Vârdea Raul

Elaborat:

Oprișa Adrian-Consilier compartiment control intern managerial

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind completarea, depunerea, transmiterea și publicarea declarațiilor de avere și de interese	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr. de ex. :1
	Cod: DAS-PS-09	Pagina 2 din 40
		Exemplar nr.:1

CUPRINS

1.0	SCOPUL.....	4
2.0	DOMENIUL DE APLICARE	4
3.0	DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	4
4.0	DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....	6
5.0	DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU A PROCESULUI.....	7
6.0	RESPONSABILITĂȚI	14
7.0	DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU A PROCESULUI.....	16
7.1	FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ	16
7.2	LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII.....	17
8.0	ANEXE.....	18

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind completarea, depunerea, transmiterea și publicarea declarațiilor de avere și de interese	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
	Cod: DAS-PS-09	Revizia: 0
		Nr. de ex. :1
		Pagina 3 din 40
		Exemplar nr.:1

FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1	1	17.06.2020	0	-		-	-

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind completarea, depunerea, transmiterea și publicarea declarațiilor de avere și de interese	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
	Cod: DAS-PS-09	Revizia: 0
		Nr. de ex. :1
		Pagina 4 din 40
		Exemplar nr.:1

CONȚINUTUL PROCEDURII

1.0 SCOPUL

- 1.1** Descrie etapele ce trebuie parcurse la nivelul Direcției de Asistență Socială Simeria, 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;
- 1.2** Oferă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- 1.3** Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- 1.4** Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe Directorul executiv al Direcției de Asistență Socială Simeria, în luarea deciziei;

2.0 DOMENIUL DE APLICARE

- 2.1** 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 următoarelor categorii de salariați din cadrul Direcției de Asistență Socială Simeria:
 - a)** Persoanele cu funcții de conducere și de control, precum și funcționarii publici din cadrul Direcției de Asistență Socială Simeria;
 - b)** Personalul angajat cu contract individual de muncă, în cadrul Direcției de Asistență Socială Simeria care administrează sau implementează programe ori proiecte finanțate din fonduri externe sau din fonduri bugetare.

3.0 DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1 Reglementări internaționale

3.2 Legislație primară

- (1)** 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;
- (2)** 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;
- (3)** Legea nr. 144/2007 (republicată) privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, cu modificările și completările ulterioare;
- (4)** OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind completarea, depunerea, transmiterea și publicarea declarațiilor de avere și de interese	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
	Cod: DAS-PS-09	Revizia: 0
		Nr. de ex. :1
		Pagina 5 din 40
		Exemplar nr.:1

- (5) 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;

3.3 Legislație secundară

- (1) Hotărârea Guvernului nr. 175/2008 privind stabilirea modelelor Registrului declarațiilor de avere și Registrului declarațiilor de interese, cu modificările și completările ulterioare;
- (2) HG 432/2004 privind dosarul profesional al funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- (3) H.G. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, 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;
- (4) HG nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, Anexa 2.
- (5) O.S.G.G. nr.600/2018 privind Controlul intern/managerial

3.4 Alte reglementări interne ale entității publice

- (1) Regulamentul de organizare și funcționare al entității publice;
- (2) Dispoziția nr.63/2020 privind desemnarea persoanei responsabile cu implementarea prevederilor legale referitoare la declarațiile de avere și de interese și a atribuțiilor acesteia la nivelul Direcției de Asistență Socială Simeria;
- (3) Dispoziția nr.31/2020 privind aprobarea Codului etic al funcționarilor publici și a personalului angajat în cadrul DAS Simeria.
- (4) Dispoziția nr.217/2019 privind aprobarea planului de integritate al Direcției de Asistență Socială Simeria pentru implementarea strategiei naționale anticorupție 2016-2020 și a inventarului măsurilor preventive anticorupție și a indicatorilor de evaluare la nivelul Direcției de Asistență Socială Simeria
- (5) Programul de dezvoltare al sistemului de control intern/ managerial pe anul 2020
- (6) Ghid de completare a declarațiilor de avere și de interese ANI-2019
- (7) Ghid persoană desemnată cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și de interese ANI-2019

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind completarea, depunerea, transmiterea și publicarea declarațiilor de avere și de interese	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr. de ex. :1
	Cod: DAS-PS-09	Pagina 6 din 40
		Exemplar nr.:1

4.0 DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1 Definiții

- (1) **Entitate publică locală** - entitate publică din administrația publică locală definită de Legea nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și cele subordonate, în coordonare, sub autoritatea acesteia.
- (2) **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;
- (3) **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;
- (4) **Responsabil** – persoană responsabilă cu asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese
- (5) **Conducătorul compartimentului** - Director executiv, Șef Serviciu, Șef Birou.
- (6) **Procedură documentată** - modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.
- (7) **Procedura de sistem (procedură generală)** - descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică.
- (8) **Revizie procedură** - acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.
- (9) **Ediție procedură** - forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.

4.2 Abrevieri

PS - Procedură de sistem

E - Elaborare

V - Verificare

A - Aprobare

Ap - Aplicare

Ah - Arhivare

DAS - Direcția de Asistență Socială Simeria

Responsabil D.A.I- Persoana responsabilă cu asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind completarea, depunerea, transmiterea și publicarea declarațiilor de avere și de interese	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr. de ex. :1
	Cod: DAS-PS-09	Pagina 7 din 40
		Exemplar nr.:1

5.0 DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU A PROCESULUI

5.1 Generalități

- (1) 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.
- (2) Declarația de interese se face în scris, pe propria răspundere și cuprinde funcțiile și activitățile îndeplinite de cel care o completează
- (3) 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.
- (4) 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.
- (5) 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.

5.2 Documentele utilizate sunt:

- (1) Adresă de comunicare către A.N.I. care cuprinde copii certificate ale declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese, fără anonimizare, și câte o copie certificată a registrelor speciale (Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interese datele de identificare ale persoanei/persoanelor responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese, în cadrul respectivei entități (numele și prenumele, numărul de telefon, adresa de e-mail, precum și actul administrativ de desemnare);
- (2) Adresă de informare a persoanelor care au obligația completării declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese.
- (3) Model-Declarație de avere
- (4) Model-Declarație de interese.
- (5) Dovada de primire a declarației de avere și a declarației de interese
- (6) Proces-verbal de afișare a declarațiilor de avere și de interese
- (7) Adresă solicitare transmitere punct de vedere cu privire la motivul nedepunerii sau depunerii cu întârziere a declarației de avere și a declarației de interese.
- (8) Adresă de transmitere a listei persoanelor care nu au depus declarațiile de avere și interese
- (9) Modelul registrului declarațiilor de avere
- (10) Modelul registrului declarațiilor de interese

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind completarea, depunerea, transmiterea și publicarea declarațiilor de avere și de interese	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
	Cod: DAS-PS-09	Revizia: 0
		Nr. de ex. :1
		Pagina 8 din 40
		Exemplar nr.:1

5.3 Circuitul documentelor

- (1) Desemnarea persoanei responsabile cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese
- (2) Informarea persoanelor responsabile cu completarea/actualizarea declarațiilor de avere și de interese
- (3) Oferirea consultanței pentru completarea corectă a rubricilor din declarația de avere și din declarația de interese
- (4) Completarea declarațiilor de avere de către persoanele ce au această obligație
- (5) Depunerea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese de către persoanele ce au obligația completării acestora
- (6) Primirea, înregistrarea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese în Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interese și eliberarea dovezii de primire depunătorului
- (7) Verificarea completării corespunzătoare a rubricilor specifice declarației de avere și declarației de interese, transmiterea recomandărilor privind completarea corespunzătoare a declarațiilor de avere și de interese de către deponenți
- (8) Publicarea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese pe pagina de internet al DAS Simeria
- (9) Transmiterea copiilor certificate ale declarațiilor de avere, ale declarațiilor de interese și ale Registrului declarațiilor de avere și ale Registrului declarațiilor de avere către A.N.I.
- (10) Solicitare justificare (punct de vedere) cu privire la nedepunerea sau depunerea cu întârziere a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese
- (11) Întocmirea listei definitive cu persoanele care nu au depus în termen sau care au depus cu întârziere declarațiile de avere și declarațiile de interese
- (12) Arhivarea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese.

5.4 Resurse necesare

(1) Resurse materiale

- 1 Birouri, mobilier
- 2 Echipamente și tehnică de calcul adecvată (calculatoare, imprimante, scanner, rețea, posibilități pentru stocarea datelor și informațiilor)
- 3 Fotocopiator
- 4 Materiale, rechizite, dosare, bibliorafturi.

(2) Resurse umane

- 1 Persoana desemnată cu asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarația de interese, directorul executiv, persoanele care au obligația completării declarației de avere și de interese.

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind completarea, depunerea, transmiterea și publicarea declarațiilor de avere și de interese	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr. de ex. :1
	Cod: DAS-PS-09	Pagina 9 din 40
		Exemplar nr.:1

(3) Resurse financiare

1 Bugetul alocat pentru desfășurarea activității de completare, depunere, transmitere și publicare a declarațiilor de avere și de interese.(cheltuieli de tipărire, cheltuieli poștale cu transmiterea declarațiilor de avere și de interese).

5.5 Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

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

- (1)** Pentru asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese completate de persoanele din cadrul DAS Simeria care au obligația completării și depunerii declarațiilor de avere și de interese se desemnează un responsabil cu asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese.
- (2)** Persoana responsabilă cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese este desemnată prin Dispoziție a Directorului executiv a Direcției de Asistență Socială Simeria.
- (3)** În exercitarea atribuțiilor prevăzute de lege, respectiv de prezenta procedură, persoana desemnată este subordonată direct Directorului executiv al DAS Simeria care răspunde pentru desfășurarea în bune condiții a activității acestuia.
- (4)** Dispoziția de desemnare a persoanei desemnate cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese se comunică, după emitere Agenției Naționale pentru Integritate și compartimentului resurse umane.
- (5)** Atribuțiile persoanei responsabile cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese se regăsesc în Dispoziția de numire și în fișa de post a persoanei responsabile și sunt evidențiate la punctul 6.2 din procedură.

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

- (1)** Declarațiile de avere și declarațiile de interese se depun în termen de 30 de zile de la data numirii în funcție ori de la data începerii activității.
- (2)** Personalul responsabil cu completarea declarațiilor de avere și de interese are 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 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.
- (3)** În termen de cel mult 30 de zile de la data încetării activității, persoanele prevăzute de prezenta lege au obligația să depună noi declarații de avere și declarații de interese.

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind completarea, depunerea, transmiterea și publicarea declarațiilor de avere și de interese	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr. de ex. :1
	Cod: DAS-PS-09	Pagina 10 din 40
		Exemplar nr.:1

5.8 Informarea persoanelor responsabile cu completarea/actualizarea declarațiilor de avere și de interese

- (1) Informarea personalului cu privire la obligativitatea completării/actualizării declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese, la termenele limită de depunere a acestora, se realizează de către responsabilul cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese, prin Notă de informare, în cazul funcționarilor și a celorlalte persoane obligate să depună declarațiile, prin notă transmisă prin poșta electronică (email) și prin asumarea prin semnătură a prezentei proceduri de sistem.

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

- (1) Persoana responsabilă cu implementarea prevederilor legale referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese, acordă consultanța cu privire la conținutul și aplicarea prevederilor legale privind declararea și evaluarea averii, a conflictelor de interese și a incompatibilităților
- (2) Modelele standard pentru declarația de avere și pentru declarația de interese sunt prezentate în **Anexa nr.3-Declarație de avere și Anexa nr.4-Declarație de interese.**
- (3) Formularele de avere și interese sunt puse la dispoziția angajaților pe adresa de email a Direcției de Asistență Socială Simeria sau de către persoana responsabilă, la cerere, în format letric.

5.10 Completarea declarațiilor de avere și de interese de către persoanele ce au această obligație

- (1) Pentru declararea veniturilor, datele se completează pentru anul fiscal anterior încheiat la 31 decembrie.
- (2) 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, în conformitate cu Anexa nr. 1 din Legea nr. 176/2010.
- (3) Celelalte capitole ale declarației de avere, se completează cu informațiile valabile la data completării declarației.
- (4) Declarațiile de interese se fac în scris, pe propria răspundere, și cuprind funcțiile și activitățile prevăzute în Anexa nr. 2 din Legea nr. 176/2010.
- (5) 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.

5.11 Depunerea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese de către persoanele ce au obligația completării acestora

- (1) Angajații depun personal declarațiile de avere și declarațiile de interese, la responsabilul cu asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese.
- (2) În perioada detașării persoanelor care sunt obligate să depună declarații de avere și declarații de interese le depun la instituția de la care au fost detașate.

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind completarea, depunerea, transmiterea și publicarea declarațiilor de avere și de interese	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr. de ex. :1
	Cod: DAS-PS-09	Pagina 11 din 40
		Exemplar nr.:1

5.12 Primirea, înregistrarea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese în Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interese și eliberarea dovezii de primire depunătorului

- (1) În momentul primirii declarației de avere și a declarației de interese, din partea persoanelor care au obligația completării lor, responsabilii cu asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese înregistrează următoarele documente, atribuind câte un număr de ordine din registru fiecăruia dintre ele:
 - a) declarația de avere în Registrul declarațiilor de avere, conform **Anexei nr. 9**;
 - b) declarația de interese în Registrul declarațiilor de interese, conform **Anexei nr.10**.
- (2) La data înregistrării celor două declarații în registrele menționate mai sus, responsabilii cu asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese eliberează deponentului o dovadă de primire, întocmită conform **Anexei nr. 5**.
- (3) Angajatul completează declarațiile de avere și de interese în format doc, le listează, le semnează și le înaintează spre înregistrare în Registrele speciale la Responsabil, după care le scanează și le transmite atât în format doc, pdf și letric Responsabilului.
- (4) Numele fișierelor doc și pdf sunt: "Numele Prenumele-Declaratie de avere Data", respectiv "Numele Prenumele-Declaratie de interese Data"
- (5) Data întocmirii este aceeași cu data înregistrării și este stabilită de către conducerea DAS, astfel încât declarațiile să poată fi verificate și transmise în termenele prevăzute de lege.
- (6) Responsabilul anonimizează declarațiile și le transmite spre publicare pe site.

5.13 Verificarea completării corespunzătoare a rubricilor specifice declarației de avere și declarației de interese

- (1) Ulterior înregistrării declarației de avere și a declarației de interese și eliberării dovezii de primire, responsabilul cu asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese, are obligația de a verifica în termen de 10 zile corectitudinea completării acestora.
- (2) Verificarea completării rubricilor specifice declarației de avere și declarației de interese de către responsabilii cu asigurarea implementării prevederilor legale privind aceste documente presupune verificarea formei în care s-au completat aceste rubrici, respectiv verificarea modului de completare a datelor.(dacă declarația conține CNP, dacă este menționată adresa bunurilor, dacă este menționat venitul net încasat, dacă este semnată și datată)
- (3) Responsabilitatea conținutului datelor completate și a corespondenței acestora cu realitatea, aparține persoanei care are obligația completării declarației de avere și a declarației de interese și nu a responsabilului cu asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese.

5.14 Transmiterea recomandărilor de rectificare a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese în situația constatării de deficiențe în completarea acestora

- (1) În urma primirii și verificării modului de completare a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese, în cazul în care responsabilul cu asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese, constată neconcordanțe între cerințele legale de completare a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese și completarea propriu-zisă a acestora o retransmite persoanei care are obligația completării acesteia, semnalând deficiențele intervenite.

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind completarea, depunerea, transmiterea și publicarea declarațiilor de avere și de interese	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr. de ex. :1
	Cod: DAS-PS-09	Pagina 12 din 40
		Exemplar nr.:1

- (2) Persoana care are obligația completării declarațiilor de avere și de interese, va ține seama de recomandările primite, va modifica corespunzător declarațiile și apoi le va retransmite responsabilului D.A.I în cel mai scurt timp posibil, astfel încât publicarea și transmiterea acestora să se facă în termenele prevăzute de lege.

5.15 Publicarea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese pe pagina de internet al DAS Simeria

- (1) Persoanele responsabile cu asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese, înainte de publicarea acestora pe pagina de internet, anonimizează următoarele date:
- a) adresa imobilelor declarate, cu excepția localității unde sunt situate,
 - b) adresa instituției care administrează activele financiare,
 - c) codul numeric personal,
 - d) semnătura.
- (2) Odată ce declarația este afișată în PDF se anonimizează CNP, adresa imobilelor declarate, cu excepția localității unde sunt situate, adresa instituției care administrează activele financiare, codul numeric personal, precum și semnătura. În cazul în care un venit este supus confidențialității, acesta este anonimizat doar în cazul în care există documente care să ateste confidențialitatea.
- (3) Declarațiile anonimizate sunt salvate în format PDF.
- (4) Persoana responsabilă cu asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese, asigură afișarea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese anonimizate pe pagina de internet a instituției, în termen de 30 de zile de la primire, întocmindu-se proces-verbal de afișare conform **Anexei nr.6**.
- (5) Declarațiile de avere și declarațiile de interese afișate se mențin pe pagina de internet a instituției în permanență.
- (6) În cazul încetării raportului de serviciu/muncă, declarațiile de avere și declarațiile de interese se mențin afișate pe pagina de internet a instituției încă 3 ani de la data încetării raportului de serviciu/muncă.
- (7) După expirarea celor 3 ani de la data încetării raportului de serviciu/muncă, declarațiile de avere și de interese se arhivează electronic pe pagina de internet a DAS Simeria

5.16 Transmiterea copiilor certificate ale declarațiilor de avere, ale declarațiilor de interese și ale Registrului declarațiilor de avere și ale Registrului declarațiilor de avere către A.N.I.

- (1) Declarațiile de avere, declarațiile de interese și registrele speciale sunt transmise la A.N.I.
- (2) Transmiterea declarațiilor de avere, a declarațiilor de interese și a registrelor speciale se face prin intermediul unei adrese de înaintare întocmită de către responsabilii cu asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese
- (3) Adresa de transmitere către A.N.I va cuprinde copii certificate ale declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese, fără anonimizare, și câte o copie certificată a registrelor speciale (Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interese) și datele de identificare ale persoanei/persoanelor responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind completarea, depunerea, transmiterea și publicarea declarațiilor de avere și de interese	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr. de ex. :1
	Cod: DAS-PS-09	Pagina 13 din 40
		Exemplar nr.:1

interese, în cadrul respectivei entități (numele și prenumele, numărul de telefon, adresa de email, precum și actul administrativ de desemnare).

- (4) Această adresă se întocmește în două exemplare, conform modelului oferit în **Anexa nr.2**.
- (5) Adresa se semnează de către directorul executiv și responsabilul D.A.I care a întocmit-o.

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

- (1) 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 întocmesc o adresă conform **Anexei nr.7** 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.
- (2) 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.
- (3) Adresa menționată se transmite persoanelor în cauză, iar în cazul în care nu sunt găsiți adresa este transmisă la domiciliul lor, prin scrisoare recomandată.

5.18 Întocmirea listei definitive cu persoanele care nu au depus în termen sau care au depus cu întârziere declarațiile de avere și declarațiile de interese

- (1) Responsabilul cu asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese întocmesc până la data de 1 august a anului în curs, lista definitivă cu persoanele care nu au depus în termen și/sau care au depus cu întârziere declarațiile de avere și declarațiile de interese, însoțită de punctele de vedere primite din partea acestora.
- (2) Lista definitivă cu persoanele care nu au depus în termen și/sau care au depus cu întârziere declarațiile de avere și declarațiile de interese se transmite către A.N.I. cu o adresă de înaintare întocmită de responsabilii cu asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese, conform modelului din **Anexa nr.8**
- (3) Adresa se semnează de către responsabilul care a întocmit-o și se înaintează pentru verificare și semnare directorului DAS Simeria.

5.19 Arhivarea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese.

- (1) După transmiterea declarațiilor către A.N.I., declarațiile de avere și declarațiile de interese în original sunt păstrate și depozitate corespunzător de responsabilul desemnat.

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind completarea, depunerea, transmiterea și publicarea declarațiilor de avere și de interese	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr. de ex. :1
	Cod: DAS-PS-09	Pagina 14 din 40
		Exemplar nr.:1

6.0 RESPONSABILITĂȚI

6.1 Directorul executiv DAS:

- (1) Analizează și aprobă Dispoziția și referatul cu privire la numirea persoanei responsabile care urmează a asigura implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese;
- (2) Semnează adresa de înaintare a dovezii de primire a declarației de avere și a declarației de interese, înregistrată în registrul special al declarațiilor de avere și de interese
- (3) Analizează și aprobă adresa de comunicare către A.N.I. care cuprinde copii certificate ale declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese, fără anonimizare, și câte o copie certificată a registrelor speciale (Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interese datele de identificare ale persoanei/persoanelor responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese, în cadrul respectivei entități (numele și prenumele, numărul de telefon, adresa de e-mail, precum și actul administrativ de desemnare);
- (4) Semnează procesul-verbal de afișare a declarațiilor de avere și de interese.
- (5) Semnează adresa de solicitare transmitere punct de vedere cu privire la motivul nedepunerii sau depunerii cu întârziere a declarațiilor de avere și de interese.
- (6) Semnează adresa de transmitere a listei persoanelor care nu au depus declarațiile de avere și de interese.

6.2 Conducătorii compartimentelor

- (1) Asigură personalului din subordine condițiile necesare întocmirii și depunerii în termenul recomandat de conducerea DAS a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese la responsabilul cu asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese

6.3 Compartimentul economico-financiar

- (1) Transmite angajaților veniturile nete pentru anul anterior depunerii declarațiilor

6.4 Salariații DAS care au obligația transmiterii declarațiilor de avere și de interese

- (1) iau la cunoștință cu privire la completarea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese, prin intermediul adresei electronice (e-mail) transmisă de către responsabil;
- (2) completează toate rubricile declarațiilor de avere și de interese în format doc, le listează, le semnează și datează și le înaintează spre înregistrare în Registrele speciale la Responsabil, după care le scanează și le transmite atât în format doc, pdf și letric Responsabilului.
- (3) depun personal declarația de avere și declarația de interese la responsabilul cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese, în termenul legal
- (4) rectifică declarația de avere și/sau declarația de interese la recomandarea funcționarului responsabil de implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese, dacă este cazul și o depune în termenul legal

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind completarea, depunerea, transmiterea și publicarea declarațiilor de avere și de interese	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
	Cod: DAS-PS-09	Revizia: 0
		Nr. de ex. :1
		Pagina 15 din 40
		Exemplar nr.:1

- (5) transmit punctul de vedere, în scris, cu privire la motivul nedepunerii sau depunerii cu întârziere a declarației de avere și a declarației de interese.

6.4 Persoana responsabilă cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese

- (1) întocmesc și verifică adresa de comunicare către A.N.I. a Dispoziției de desemnare a responsabilului care asigură 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) la cerere, pune la dispoziția personalului formularele declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese;
- (5) primește, înregistrează declarațiile de avere și declarațiile de interese
- (6) Eliberează la depunere o dovadă de primire a declarațiile de avere și declarațiile de interese ;
- (7) Evidențiază declarațiile de avere și declarațiile de interese în registre speciale cu caracter public, denumite Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interese, ale căror modele se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenției;
- (8) Asigură afișarea și menținerea declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese, prevăzute în anexele nr. 1 și 2 la 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, pe pagina de internet a instituției, dacă aceasta există, sau la avizierul propriu, 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. 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;
- (9) întocmesc adresa de înaintare adresa de comunicare către A.N.I. care cuprinde copii certificate ale declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese, fără anonimizare, și câte o copie certificată a registrelor speciale (Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interese datele de identificare ale persoanei/persoanelor responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese, în cadrul respectivei entități (numele și prenumele, numărul de telefon, adresa de e-mail, precum și actul administrativ de desemnare;
- (10) Trimite Agenției, în vederea îndeplinirii atribuțiilor de evaluare, copii certificate ale declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese depuse și câte o copie certificată a registrelor speciale prevăzute la lit. d), în termen de cel mult 10 zile de la primirea acestora;

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind completarea, depunerea, transmiterea și publicarea declarațiilor de avere și de interese	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
	Cod: DAS-PS-09	Revizia: 0
		Nr. de ex. :1
		Pagina 16 din 40
		Exemplar nr.:1

- (11) Întocmește, 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;
- (12) întocmesc, 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
- (13) întocmesc și verifică lista persoanelor care nu au depus sau care au depus cu întârziere declarațiile de avere și declarațiile de interese
- (14) întocmesc 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
- (15) Arhivează declarațiile de avere și de interese, în condiții corespunzătoare

6.5 Compartimentul informatică din cadrul Primăriei orașului Simeria

- (1) Postează pe site-ul DAS Simeria declarațiile de avere și de interese anonimizate transmise de responsabil DAI

7.0 DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU A PROCESULUI

7.1 FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. crt.	Compart.	Nume și prenume conducător compart.	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1	Director executiv DAS	Pintea Adrian-Iacob						
2	Serviciul Beneficii Sociale	Demian Nicolae						
4	Comp. economico-financiar	Jeler Maria						

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind completarea, depunerea, transmiterea și publicarea declarațiilor de avere și de interese	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0
	Cod: DAS-PS-09	Nr. de ex. :1
		Pagina 17 din 40
		Exemplar nr.:1

7.2 LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII

Nr. ex.	Compart.	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data a retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Director executiv DAS	Pintea Adrian-Iacob					
2.	Compartiment control intern managerial	Oprișa Adrian					
3.	Serviciul Beneficii Sociale	Demian Nicolae					
4.	Serviciul Servicii Sociale	Bozdog Claudia-Liliana					
5.	Comp. economico-financiar	Jeler Maria					
6.	Compartiment Beneficii de Asistență Socială VMG, ASF, TSG, ajutoare de urgență, alocații de stat, icc	Iar Lucica-Geta					
7.	Compartiment Beneficii de Asistență Socială VMG, ASF, TSG, ajutoare de urgență, alocații de stat, icc	Faur Roxana-Lucia					
8.	Compartiment Centrul de zi pentru consiliere pentru copii și părinți	Sohorca Cristina					
9.	Compartiment protecția copilului	Pavel Roxana					
10.	Compartiment Servicii de asistență Comunitară	Vârdea Raul-Valentin					
11.	Compartiment monitorizare asistenți personali, management de caz	Modol Claudia					

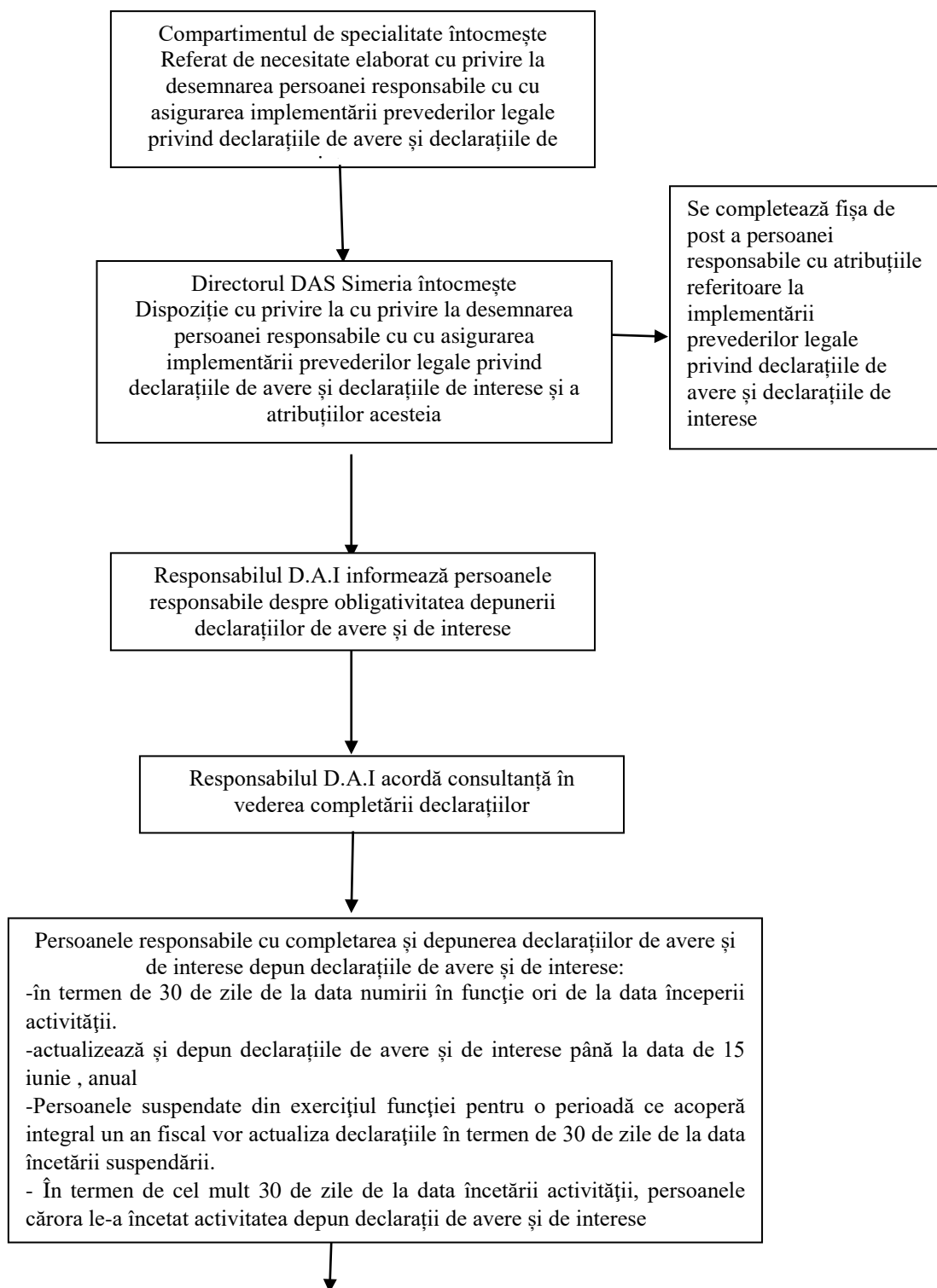
Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind completarea, depunerea, transmiterea și publicarea declarațiilor de avere și de interese	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr. de ex. :1
	Cod: DAS-PS-09	Pagina 18 din 40
		Exemplar nr.:1

8.0 ANEXE

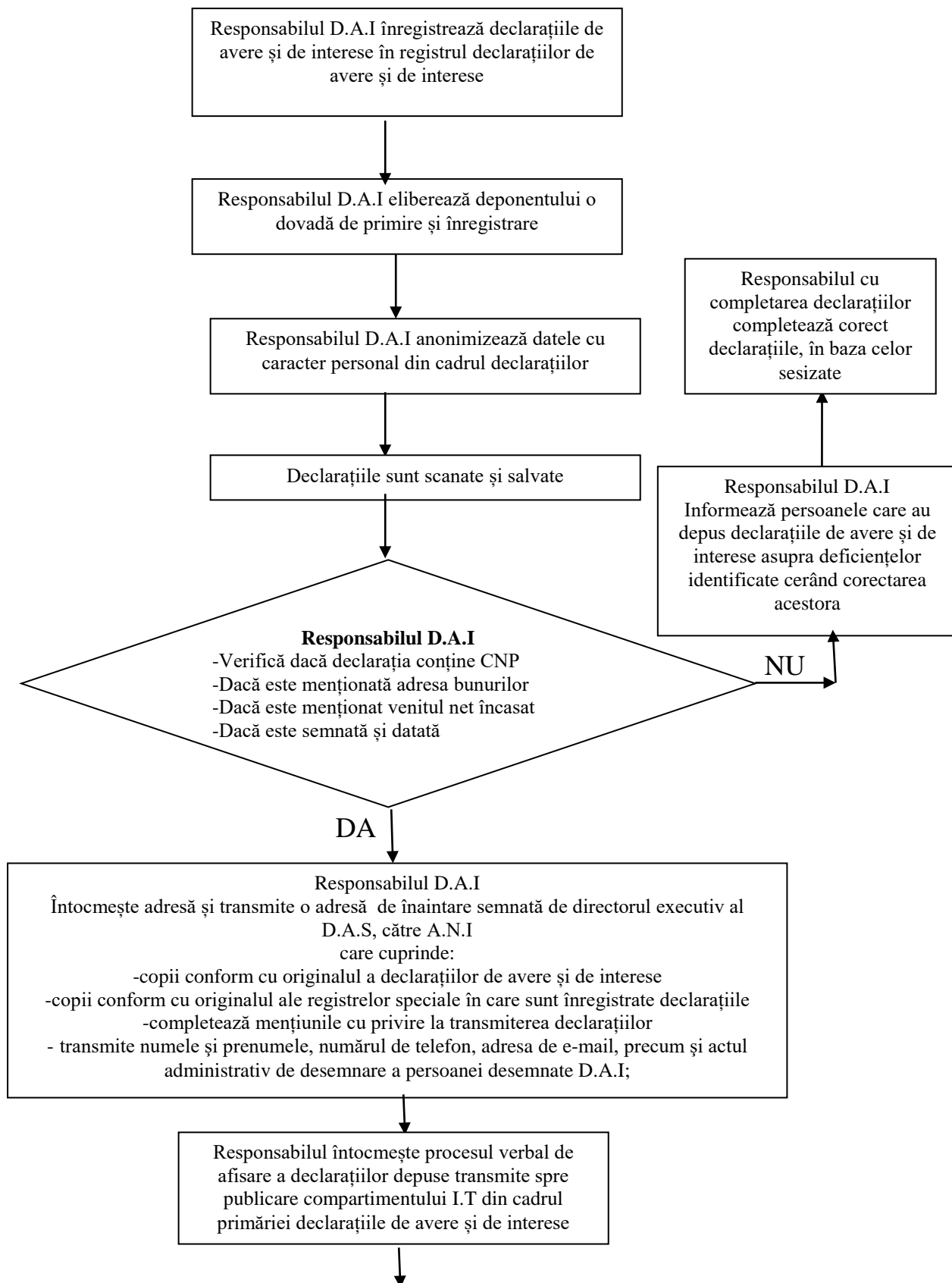
- (1)** Anexa nr.1-Diagrama de proces
- (2)** Anexa nr.2-Adresă de comunicare către A.N.I. care cuprinde copii certificate ale declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese, fără anonimizare, și câte o copie certificată a registrelor speciale (Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interese datele de identificare ale persoanei/persoanelor responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese, în cadrul respectivei entități (numele și prenumele, numărul de telefon, adresa de e-mail, precum și actul administrativ de desemnare);
- (3)** Anexa nr.3-Model Declarație de avere
- (4)** Anexa nr.4-Model Declarație de interese.
- (5)** Anexa nr.5-Dovada de primire a declarației de avere și a declarației de interese
- (6)** Anexa nr.6-Proces-verbal de afișare a declarațiilor de avere și de interese
- (7)** Anexa nr.7-Adresă solicitare transmitere punct de vedere cu privire la motivul nedepunerii sau depunerii cu întârziere a declarației de avere și a declarației de interese.
- (8)** Anexa nr.8-Adresă de transmitere a listei persoanelor care nu au depus declarațiile de avere și interese
- (9)** Anexa nr.9-Modelul registrului declarațiilor de avere
- (10)** Anexa nr.10-Modelul registrului declarațiilor de interese

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind completarea, depunerea, transmiterea și publicarea declarațiilor de avere și de interese	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
	Cod: DAS-PS-09	Revizia: 0
		Nr. de ex. :1
		Pagina 19 din 40
		Exemplar nr.:1

Anexa nr.1-Diagrama de proces



Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind completarea, depunerea, transmiterea și publicarea declarațiilor de avere și de interese	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
	Cod: DAS-PS-09	Revizia: 0
		Nr. de ex. :1
		Pagina 20 din 40
		Exemplar nr.:1



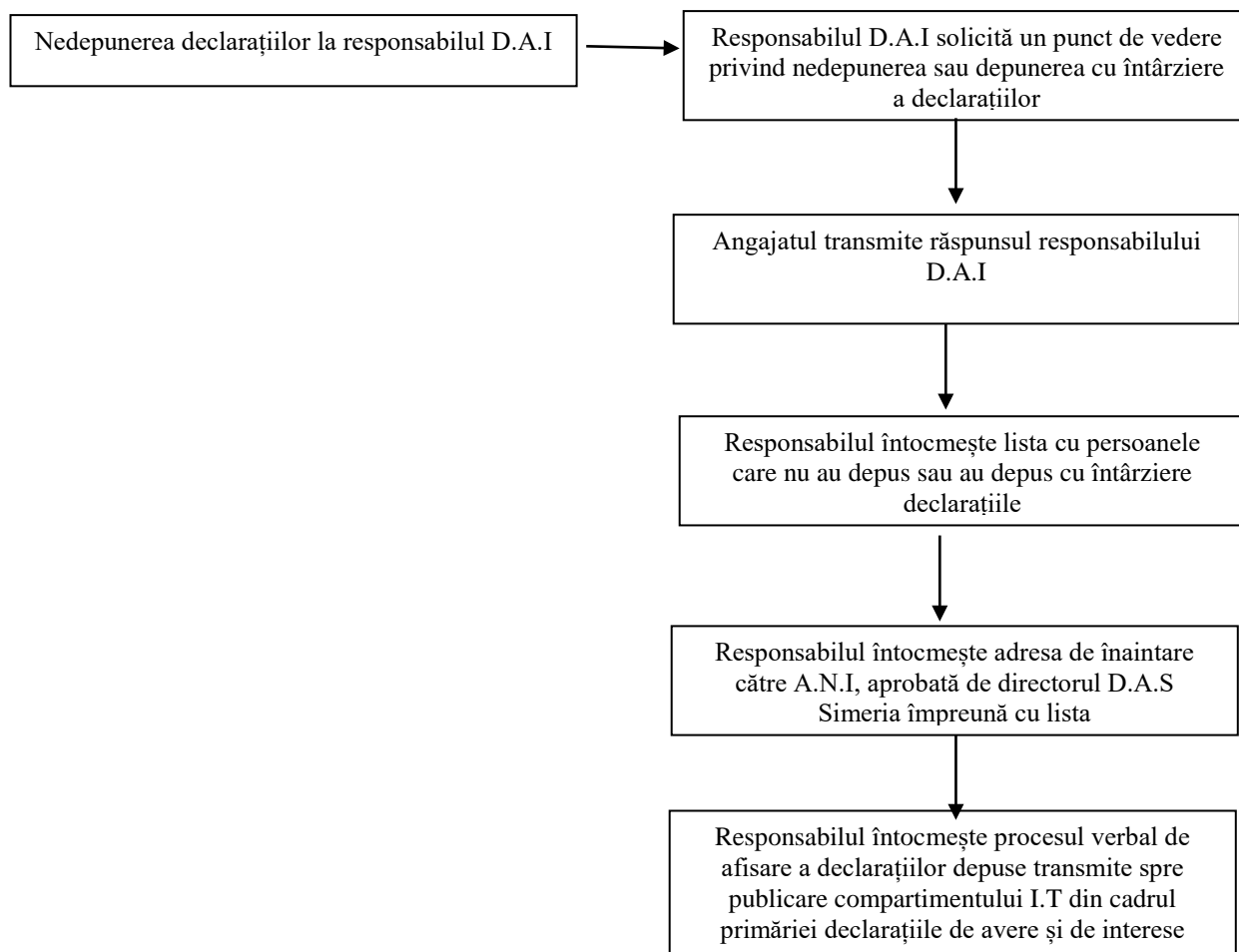
Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind completarea, depunerea, transmiterea și publicarea declarațiilor de avere și de interese	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
	Cod: DAS-PS-09	Revizia: 0
		Nr. de ex. :1
		Pagina 21 din 40
		Exemplar nr.:1

↓

Persoana responsabilă din cadrul compartimentului I.T din cadrul Primăriei orașului Simeria publică declarațiile de avere și de interese anonimizate pe site.

↓

Responsabilul D.A.I. arhivează declarațiile de avere și de interese depuse de persoanele care au obligația depunerii acestora



 Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind completarea, depunerea, transmiterea și publicarea declarațiilor de avere și de interese	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
	Cod: DAS-PS-09	Revizia: 0
		Nr. de ex. :1
		Pagina 22 din 40
		Exemplar nr.:1

Anexa nr.2- Adresă de comunicare către A.N.I

R O M Â N I A
JUDEȚUL HUNEDOARA
CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI SIMERIA
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIMERIA
Nr. ____ din _____

Către,

AGENȚIA NAȚIONALĂ DE INTEGRITATE
București, Bulevardul Lascăr Catargiu, nr.15, sector 1 cod poștal 010661

În temeiul dispozițiilor art.4, alin.2 și ale art.6, alin.1, lit.,f" 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, vă înaintăm alăturat copiile certificate ale declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese depuse de către funcționarii publici din cadrul Direcției de Asistență Socială Simeria, instituție publică, cu personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului Local al orașului Simeria precum și copiile certificate ale registrelor speciale în care acestea au fost evidențiate.

Mențiune cu privire la transmiterea declarațiilor-anual până la data de 15 iunie.

Persoana responsabilă cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și de interese în cadrul Direcției de Asistență Socială Simeria este doamna/domnul_____, desemnat prin Dispoziția Directorului Executiv al Direcției de Asistență Socială Simeria nr.____/____, telefon_____, email: spas.simeria@gmail.com.

**Director executiv,
Direcția de Asistență Socială Simeria**

**Întocmit,
Responsabil cu implementarea prevederilor legale cu privire la declarații de avere și de interese**

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind completarea, depunerea, transmiterea și publicarea declarațiilor de avere și de interese	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr. de ex. :1
	Cod: DAS-PS-09	Pagina 23 din 40
		Exemplar nr.:1

Anexa nr.3-model declarație de avere

DECLARAȚIE DE AVERE

Subsemnatul/Subsemnata, _____, 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

5. NOTĂ:

6. Se vor declara inclusiv cele aflate în alte țări.

7.

Adresa sau zona	Categoria*	Anul dobândirii	Suprafața	Cota-parte	Modul de dobândire	Titularul ¹⁾

* 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.

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind completarea, depunerea, transmiterea și publicarea declarațiilor de avere și de interese	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr. de ex. :1
	Cod: DAS-PS-09	Pagina 24 din 40
		Exemplar nr.:1

2. Clădiri

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:

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

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind completarea, depunerea, transmiterea și publicarea declarațiilor de avere și de interese	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr. de ex. :1
	Cod: DAS-PS-09	Pagina 25 din 40
		Exemplar nr.:1

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

*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).

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind completarea, depunerea, transmiterea și publicarea declarațiilor de avere și de interese	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr. de ex. :1
	Cod: DAS-PS-09	Pagina 26 din 40
		Exemplar nr.:1

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:

.....
.....
.....

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

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind completarea, depunerea, transmiterea și publicarea declarațiilor de avere și de interese	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr. de ex. :1
	Cod: DAS-PS-09	Pagina 27 din 40
		Exemplar nr.:1

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			

**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			

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind completarea, depunerea, transmiterea și publicarea declarațiilor de avere și de interese	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
	Cod: DAS-PS-09	Revizia: 0
		Nr. de ex. :1
		Pagina 28 din 40
		Exemplar nr.:1

<i>3. Venituri din cedarea folosinței bunurilor</i>			
3.1. Titular			
3.2. Soț/soție			
<i>4. Venituri din investiții</i>			
4.1. Titular			
4.2. Soț/soție			
<i>5. Venituri din pensii</i>			
5.1. Titular			
5.2. Soț/soție			
<i>6. Venituri din activități agricole</i>			
6.1. Titular			
6.2. Soț/soție			
Cine a realizat venitul	Sursa venitului: Nume, adresa	Serviciul prestat/obiectul generator de venit	Venitul anual încasat
<i>7. Venituri din premii și din jocuri de noroc</i>			
7.1. Titular			
7.2. Soț/soție			
7.3. Copii			
<i>8. Venituri din alte surse</i>			
8.1. Titular			
8.2. Soț/soție			
8.3. Copii			

Dirrecția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind completarea, depunerea, transmiterea și publicarea declarațiilor de avere și de interese	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr. de ex. :1
	Cod: DAS-PS-09	Pagina 29 din 40
		Exemplar nr.:1

--	--	--

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

Data completării

.....

Semnătura

.....

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind completarea, depunerea, transmiterea și publicarea declarațiilor de avere și de interese	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr. de ex. :1
	Cod: DAS-PS-09	Pagina 30 din 40
		Exemplar nr.:1

Anexa nr.4-Model declarație de interese

DECLARAȚIE DE interese

Subsemnatul/Subsemnata, _____, având funcția
de _____ 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.....			
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.....			

Dirrecția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind completarea, depunerea, transmiterea și publicarea declarațiilor de avere și de interese	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr. de ex. :1
	Cod: DAS-PS-09	Pagina 31 din 40
		Exemplar nr.: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 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

.....

.....

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind completarea, depunerea, transmiterea și publicarea declarațiilor de avere și de interese	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
	Cod: DAS-PS-09	Revizia: 0
		Nr. de ex. :1
		Pagina 32 din 40
		Exemplar nr.:1

Anexa nr.5-Dovada de primire a declarațiilor de avere și de interese

R O M Â N I A
JUDEȚUL HUNEDOARA
CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI SIMERIA
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIMERIA
Nr. ____ din _____

Către,
domnul/doamna – _____

În temeiul art.6, alin.1, lit.,a" 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, eliberăm prezenta dovadă de primire a declarației de avere și a declarației de interese, care au fost înregistrate în ambele registrele speciale sub nr. _____ _ din _____.

**Director Executiv,
Direcția de Asistență Socială Simeria**

**Întocmit,
Responsabil cu implementarea prevederilor legale cu privire la declarații de avere și de interese**

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind completarea, depunerea, transmiterea și publicarea declarațiilor de avere și de interese	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
	Cod: DAS-PS-09	Revizia: 0
		Nr. de ex. :1
		Pagina 33 din 40
		Exemplar nr.:1

Anexa nr.6-Proces-verbal de afișare a declarațiilor de avere și de interese

R O M Â N I A
JUDEȚUL HUNEDOARA
CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI SIMERIA
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIMERIA
Nr. ____ din _____

PROCES VERBAL

Încheiat astăzi, _____ în temeiul art.6, alin.1, lit.,,e" 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 ocazia afișării declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese depuse de funcționarii publici din cadrul Direcției de Asistență Socială Simeria.

**Director Executiv,
Direcția de Asistență Socială Simeria**

**Întocmit,
Responsabil cu implementarea prevederilor legale cu privire la declarații de avere și de interese**

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind completarea, depunerea, transmiterea și publicarea declarațiilor de avere și de interese	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr. de ex. :1
	Cod: DAS-PS-09	Pagina 34 din 40
		Exemplar nr.:1

Anexa nr.7-Adresă solicitare transmitere punct de vedere cu privire la motivul nedepunerii sau depunerii cu întârziere a declarației de avere și a declarației de interese

R O M Â N I A
JUDEȚUL HUNEDOARA
CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI SIMERIA
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIMERIA
Nr. ____ din _____

Către dl. / dna.....
Adresa:.....
Stimate(ă) domn/doamnă,

În conformitate cu prevederile Legii nr.176/2010, vă aducem la cunoștință că funcționarii publici au obligația de a depune sau de a actualiza declarațiile de avere și declarațiile de interese, anual până la data de 15 iunie.

Potrivit art.....2 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 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".

De asemenea, potrivit art.....3, 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.4 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 DAS Simeria, doamnei/domnului.....6, telefon..... în vederea transmiterii acestuia către Agenția Națională de Integritate, conform prevederilor.....

Director Executiv,
Direcția de Asistență Socială Simeria

Întocmit,

Responsabil cu implementarea prevederilor legale cu privire la declarații de avere și de interese

- 1 Se precizează cadrul legal aplicabil.
- 2 Idem referința 1.
- 3 Idem referința 1.
- 4 Idem referința 1.
- 5 Se menționează adresa unde se poate transmite punctul de vedere

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind completarea, depunerea, transmiterea și publicarea declarațiilor de avere și de interese	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
	Cod: DAS-PS-09	Revizia: 0
		Nr. de ex. :1
		Pagina 35 din 40
		Exemplar nr.:1

Anexa nr.8-Adresă de transmitere a listei persoanelor care nu au depus declarațiile de avere și interese

R O M Â N I A
JUDEȚUL HUNEDOARA
CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI SIMERIA
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIMERIA
Nr. ____ din _____

Către,
DI/Dna.
Director General, Agenția Națională de Integritate
adresa.....

În conformitate cu prevederile art..... din Legea nr.....,.....1, 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 stima,
Prenume și nume
Responsabil cu implementarea prevederilor legale cu privire la declarații de avere și de interese

E-mail:
Tel mobil:
Interior:

Director Executiv,
Direcția de Asistență Socială Simeria

Întocmit,
Responsabil cu implementarea prevederilor legale cu privire la declarații de avere și de interese

1 Se specifică cadrul legal aplicabil.

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind completarea, depunerea, transmiterea și publicarea declarațiilor de avere și de interese	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr. de ex. :1
	Cod: DAS-PS-09	Pagina 36 din 40
		Exemplar nr.:1

Anexa nr. 1 la ”Adresă de transmitere a listei persoanelor care nu au depus declarațiile de avere și declarațiile de interese”

Anexa nr.1-Lista cu persoanele care nu au depus în termen sau au depus cu întârziere declarațiile de avere și declarațiile de interese

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind completarea, depunerea, transmiterea și publicarea declarațiilor de avere și de interese	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
	Cod: DAS-PS-09	Revizia: 0
		Nr. de ex. :1
		Pagina 37 din 40
		Exemplar nr.:1

Anexa nr.9-Model registru declarații de avere

ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI SIMERIA
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIMERIA

REGISTRUL DECLARAȚIILOR DE AVERE

Nr.

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind completarea, depunerea, transmiterea și publicarea declarațiilor de avere și de interese	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
	Cod: DAS-PS-09	Revizia: 0
		Nr. de ex. :1
		Pagina 39 din 40
		Exemplar nr.:1

Anexa nr.10-Model registru declarații de interese

ROMÂNIA

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI SIMERIA

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIMERIA

**REGISTRUL
DECLARAȚIILOR DE INTERESE**

Nr.

--

