

Teatrul Municipal Matei Vişniec Suceava	Procedură Documentată	Ediția: I
Compartiment Resurse Umane	Declarațiile de avere și interese	Revizia: I
		Pagina 1 din: 13
		Exemplar nr.: 1
		Data aprobare: 02.03.2023
	Cod: PO-RU-18	

Entitatea publică: **Teatrul Municipal Matei Vişniec Suceava**

Departamentul (Direcția): **Compartiment Resurse Umane**

**PROCEDURĂ DOCUMENTATĂ privind
Declarațiile de avere și interese
COD: PO-RU-18**

Documente de referință:

Ordin 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice

Ediția: I

Revizia: I

Cuprins

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției 2	
Formular de evidență a modificărilor	2
Formularul de distribuire/difuzare	2
Scopul procedurii	2
Domeniul de aplicare	3
Documente de referință	4
Definiții și abrevieri	5
Descrierea activității sau procesului	7
Responsabilități	12
Formular de analiză a procedurii	13
Anexe	13

Notă: Acest document conține informații care sunt proprietatea Teatrul Municipal "Matei Vişniec" Suceava și este destinat utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrală sau parțială a acestei proceduri în orice scop sau activitate sau reproducerea parțială sau integrală în orice publicație și prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiare, microfilmare etc) este interzisă fără acordul scris al conducerii Teatrul Municipal "Matei Vişniec" Suceava.

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

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	Elaborat	Lăcătușu Doina	Consilier	15.02.2023	
	Verificat	Zarojanu Angela	Manager	28.02.2023	
	Avizat	Mihăescu Oana Alina	Președinte Comisie Monitorizare	01.03.2023	
	Aprobat	Zarojanu Angela	Manager	02.03.2023	

2. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Numărul ediției / reviziei	Data ediției / reviziei	Componenta revizuită	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului
1	Ediția I	09.11.2020	X	X	
2	Revizia I	02.03.2023	Documente de referință; Descrierea activității sau procesului	Modificări legislative	Favorabil

3. Formularul de distribuire/difuzare

Nr. Crt	Scopul difuzării	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare	Semnătura
1	Aplicare, Informare	Management	Zarojanu Angela	02.03.2023	07.05.2018	02.03.2023	
2	Aplicare, Informare, Evidență	Compartiment Resurse Umane	Lăcătușu Doina	02.03.2023	07.05.2018	02.03.2023	
3	Aplicare, Informare	Direcția spectacole, programe și proiecte	Mihăescu Oana Alina	02.03.2023	07.05.2018	02.03.2023	
4	Aplicare, Informare	Contabil șef	Păscărița Liliana	02.03.2023	07.05.2018	02.03.2023	
5	Aplicare, Informare	Serviciul tehnic de scenă	Rodenciuc Cătălin Viorel	02.03.2023	07.05.2018	02.03.2023	
6	Aplicare, Arhivare	Comisie Monitorizare	Mihăescu Oana Alina	02.03.2023	07.05.2018	02.03.2023	

4. Scopul procedurii**4.1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate**

Scopul prezentei proceduri este de a elabora o metodologie unitară privind implementarea prevederilor legale referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese.

4.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

Stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități.

Teatrul Municipal Matei Vișniec Suceava	Procedură Documentată	Ediția: I
	Declarațiile de avere și interese	Revizia: I
Compartiment Resurse Umane	Cod: PO-RU-18	Pagina 3 din: 13
		Exemplar nr.: 1
		Data aprobare: 02.03.2023

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

Prin procedură se urmărește asigurarea unui circuit corect, eficient, operativ și legal al documentelor.

4.4 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

- Nu este cazul

4.5 Alte scopuri

- Nu este cazul

5. Domeniul de aplicare

5.1 Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se referă la activitatea de completare și depunere a declarației de avere și a declarației de interese de către persoanele desemnate conform legislației în vigoare.

5.2 Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

5.3 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4 Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile

5.4.2 Compartimente beneficiare de rezultate:

Toate structurile

5.4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

Compartiment Resurse Umane

Teatrul Municipal Matei Vișniec Suceava	Procedură Documentată	Ediția: I
	Declarațiile de avere și interese	Revizia: I
Compartiment Resurse Umane	Cod: PO-RU-18	Pagina 4 din: 13
		Exemplar nr.: 1
		Data aprobare: 02.03.2023

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

6.2. Legislație primară:

- Ordonanța de urgență nr. 127/2021 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, Publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 1190 din 15 decembrie 2021
- 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
- Hotărârea nr. 175/2008 privind stabilirea modelelor Registrului declarațiilor de avere și Registrului declarațiilor de interese, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 138 din 22 februarie 2008
- Ordinul nr. 96 din 4 ianuarie 2021 pentru aprobarea Procedurii de transmitere la distanță a declarațiilor de avere și de interese, precum și condițiile în care acestea se realizează, cu modificările și completările ulterioare conform Ordinului nr. 887 din 11 ianuarie 2022
- Ghid de completare a declarațiilor de avere și de interese, Agenția Națională de Integritate, 2019
- Manuale de utilizare de pe site-ul Agenției Naționale de Integritate - <https://declaratii.integritate.eu/>

6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Programul de dezvoltare a SCIM
- Regulamentul de funcționare a Comisiei de Monitorizare
- Regulamentul de organizare și funcționare a instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii ale Conducătorului Instituției
- Circuitul documentelor
- Alte acte normative

7. Definiții și abrevieri**7.1. Definiții ale termenilor:**

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale
2.	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
3.	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut
4.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
5.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare.
6.	Gestionarea documentelor	Procesul de administrare a documentelor unei entități publice, pentru a servi intereselor acesteia, pe parcursul întregii lor durate de viață, de la început, prin procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, partajare, identificare, arhivare și până la distrugerea lor;
7.	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;
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.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează /administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public
10.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment;
11.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment;
12.	Avere dobândită supusă verificării	Totalitatea bunurilor, precum și a drepturilor și obligațiilor cu valoare economică ce aparțin unei persoane, care trebuie cuprinse în declarația de avere, potrivit legii.
13.	Declarațiile de avere și delarațiile de interese	Reprezintă acte personale, putând fi rectificate numai în condițiile prevăzute de 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.
14.	Familie	Prin familie se înțelege sotul, sotia, copiii, parintii sotilor, precum si ginerii, nurorile si copiii acestora, daca locuiesc si gospodaresc impreuna
15.	Copii aflați în întreținere	Copii în vârstă de până la 18 ani sau, dacă își continuă studiile, până la terminarea acestora, fără a depăși 26 de ani, precum și copii majori incapabili de muncă

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	Ed.	Ediție
3.	Rev.	Revizie

Teatrul Municipal Matei Vișniec Suceava	Procedură Documentată	Ediția: I
	Declarațiile de avere și interese	Revizia: I
Compartiment Resurse Umane		Pagina 6 din: 13
	Cod: PO-RU-18	Exemplar nr.: 1
		Data aprobare: 02.03.2023

4. SCIM	Sistem de Control Intern/Managerial
5. E	Elaborare
6. V	Verificare
7. A	Aprobare
8. Ap.	Aplicare
9. Ah.	Arhivare
10. A.N.I.	Agenția Națională de Integritate
11. EP	Entitate Publică
12. Teatrul	Teatrul Municipal „Matei Vișniec” Suceava

Teatrul Municipal Matei Vişniec Suceava	Procedură Documentată	Ediția: I
	Declarațiile de avere și interese	Revizia: I
Compartiment Resurse Umane		Pagina 7 din: 13
	Cod: PO-RU-18	Exemplar nr.: 1
		Data aprobare: 02.03.2023

8. Descrierea activității sau procesului

8.1. Generalități:

8.1.1. Categoriile de persoane care au obligația declarării averii și a intereselor în cadrul Teatrului Municipal „Matei Vişniec” Suceava sunt persoanele cu funcții de conducere și control și personalul angajat cu contract individual de muncă, care administrează sau implementează programe ori proiecte finanțate din fonduri externe sau fonduri bugetare.

8.1.2. Modalitatea de întocmire a declarațiilor

Declarațiile de avere și declarațiile de interese se completează potrivit anexelor nr. 1 (F-PO-RU-18-1) și 2 (F-PO-RU-18-2) și se transmit Agenției exclusiv prin intermediul platformei online de declarare a averii și a intereselor, denumită în continuare e-DAI, gestionată de Agenție.

Până la data de 31 decembrie 2023, persoanele completează și depun declarațiile de avere și de interese în format electronic, certificate cu semnătură electronică calificată sau cu semnătură olografă, și le trimit Agenției exclusiv prin intermediul e-DAI.

Începând cu data de 1 ianuarie 2024, persoanele prevăzute la punctul 8.1.1. au obligația de a completa și depune declarațiile de avere și de interese în format electronic, certificate cu semnătură electronică calificată, prin intermediul e-DAI.

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

Declarațiile de avere se întocmesc pe propria răspundere și cuprind drepturile și obligațiile declarantului, ale soțului/soției, precum și ale copiilor aflați în întreținere potrivit Anexei nr. 1 (F-PO-RU-18-1).

Declarațiile de interese se întocmesc pe propria răspundere și cuprind funcțiile și activitățile prevăzute în Anexa nr. 2 (F-PO-RU-18-2) 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 modificările și completările ulterioare.lege.

Declarațiile de avere și declarațiile de interese reprezintă acte personale, putând fi rectificate doar în condițiile statuate de prevederile Legii nr. 176/2010.

8.1.3. Termenele de depunere a declarațiilor de avere și a declarațiile de interesede către persoanele prevăzute la punctul 8.1.1.:

- (1) în termen de 30 zile de la data numirii sau alegerii în funcție ori de la data începerii activității;
- (2) anual, până 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.
- (3) în termen de cel mult 30 zile de la data încheierii mandatului sau a încetării activității;
- (4) în termen de cel mult 30 zile de la data încetării suspendării din exercițiul funcției sau al demnității publice pentru o perioadă ce acoperă integral un an fiscal;
- (5) 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.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la Documentele de referință, precum și anexele dacă este cazul.

Teatrul Municipal Matei Vișniec Suceava	Procedură Documentată	Ediția: I
	Declarațiile de avere și interese	Revizia: I
Compartiment Resurse Umane	Cod: PO-RU-18	Pagina 8 din: 13
		Exemplar nr.: 1
		Data aprobare: 02.03.2023

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații entității.

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform Formularului de distribuire/difuzare.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Computer
- Imprimantă
- Copiator
- Consumabile (cerneală/toner)
- Hartie xerox
- Dosare

8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul Instituției
- Compartimentul Resurse Umane

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al Instituției

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

8.4.2. Depunere a declarațiilor :

- (1) În cadrul Teatrului se desemnează prin act administrativ persoana responsabilă care asigură implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese.
- (2) În exercitarea atribuțiilor, persoana desemnată este subordonată direct Managerului, care răspunde pentru desfășurarea în bune condiții a activității acestuia.

8.4.3. Atribuțiile persoanei responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese în cadrul Teatrului:

- (1) Persoana responsabilă cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese are obligația să se înregistreze în această calitate pe e-DAI și au următoarele atribuții:
 - a) primesc și înregistrează declarațiile de avere și declarațiile de interese prin intermediul e-DAI, cu respectarea legislației privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, și eliberează la depunere o dovadă de primire;
 - b) îndeplinesc formalitățile de înregistrare în e-DAI a persoanelor prevăzute de lege;
 - c) verifică evidențierea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese în registre speciale, cu caracter public, accesibile prin e-DAI, denumite Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interese, ale căror modele au fost stabilite prin Hotărârea Guvernului nr. 175/2008 privind stabilirea modelelor Registrului

Teatrul Municipal Matei Vișniec Suceava	Procedură Documentată	Ediția: I
	Declarațiile de avere și interese	Revizia: I
Compartiment Resurse Umane	Cod: PO-RU-18	Pagina 9 din: 13
		Exemplar nr.: 1
		Data aprobare: 02.03.2023

declarațiilor de avere și Registrului declarațiilor de interese;

d) asigură afișarea și menținerea declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese, prevăzute în anexele nr. 1 și 2, pe pagina de internet a instituției, în termen de cel mult 30 de zile de la primire, prin anonimizarea adresei imobilelor declarate, cu excepția localității unde sunt situate, adresei instituției care administrează activele financiare, a codului numeric personal, precum și a semnăturii olografe. Declarațiile de avere și declarațiile de interese se păstrează pe pagina de internet a instituției și a Agenției pe toată durata exercitării funcției sau mandatului și 3 ani după încetarea acestora și se arhivează potrivit legii;

e) în vederea îndeplinirii atribuțiilor de evaluare, trimit Agenției declarațiile de avere și declarațiile de interese prin e-DAI, în termen de cel mult 10 zile de la primirea acestora;

f) generează prin intermediul e-DAI, după expirarea termenului de depunere, o listă cu persoanele care nu au depus declarațiile de avere și declarațiile de interese în acest termen și informează de îndată aceste persoane, solicitându-le un punct de vedere în termen de 10 zile lucrătoare;

g) acordă consultanță referitor la conținutul și aplicarea prevederilor legale privind completarea și depunerea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese persoanelor care au obligația depunerii acestora.

Consultațiile oferite și recomandărilor formulate de către persoana responsabilă cu implementarea dispozițiilor legale vor fi evidențiate prin completarea Registrului de consultații DAI Anexa nr. 5 - F-PO-RU-18-5.

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

8.4.4. Rectificarea declarațiilor de avere și de interese:

(1) Dacă, în termen de 10 zile de la primirea declarației de avere și a declarației de interese, persoana responsabilă sesizează deficiențe în completarea acestora, va recomanda, în scris, pe bază de semnătură sau scrisoare recomandată, persoanei în cauză rectificarea declarației de avere și/sau a declarației de interese, în termen de cel mult 30 de zile de la transmiterea recomandării. Rectificarea declarației poate fi inițiată și de către persoanele care au obligația declarării averii și a intereselor, 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.

(2) Declarația de avere și/sau declarația de interese depuse/depusă, împreună cu documentele justificative, se trimit/se trimite de îndată Agenției prin intermediul e-DAI.

(3) Până la expirarea termenului de depunere a declarației de avere și/sau a declarației de interese rectificate, Agenția Națională de Integritate nu poate declanșa procedurile de asigurare a integrității și transparenței în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, în condițiile în care sunt depuse în termenul legal.

8.4.5. Înregistrarea persoanei responsabile („PR”)

Persoana responsabilă desemnată deține o semnătură electronică calificată bazată pe un certificat calificat pentru semnătură electronică emis de orice prestator de servicii de încredere calificat.

Persoană responsabilă (PR) desemnată și stabilită prin decizie internă a Managerului va verifica și valida declarațiile depuse de către deponenții din cadrul instituției, se va înrola ca persoană responsabilă în cadrul Teatrului pe pagina <https://integritate.eu>, urmând pașii din Manualul de utilizare pentru persoana responsabilă. După autentificarea utilizatorului cu rol de persoană responsabilă (PR) acesta va înregistra în sistem persoanele care au obligația completării și depunerii declarațiilor de avere, respectiv a declarațiilor de interese (deponenții) din cadrul Teatrului. Odată înregistrați în sistem, deponenții au acces la funcționalitățile aplicației pe baza unei perechi nominale de user și parola și pot demara procesul de depunere a declarației de avere, respectiv a declarației de interese.

După completarea cu succes a declarației și semnarea acesteia de către deponent, aplicația va trimite automat un semn de avertizare „!” în dreptul secțiunii „Declarații instituție” către persoana responsabilă (PR) din cadrul Teatrului, în care se va menționa faptul că s-a depus o declarație nouă de avere sau de interese care necesită verificare. În această fază a fluxului de lucru, declarația se află în statusul „Semnată trimisă către PR”. Persoana responsabilă identifică declarația conform notificării, o verifică și, în funcție de rezultatul obținut, efectuează una dintre următoarele acțiuni:

- „Descarcă documentul” - care îi oferă utilizatorului cu rol de persoană responsabilă posibilitatea de a descărca documentul completat de către deponent în format PDF pentru a putea fi verificat și validat.

Teatrul Municipal Matei Vișniec Suceava	Procedură Documentată	Ediția: I
	Declarațiile de avere și interese	Revizia: I
Compartiment Resurse Umane	Cod: PO-RU-18	Pagina 10 din: 13
		Exemplar nr.: 1
		Data aprobare: 02.03.2023

- „Vizualizare” - care ii oferă utilizatorului cu rol de persoană responsabilă posibilitatea de vizualizare a declarației completate de către deponent.
- „Descarcă document justificativ anonimizare” - unde utilizatorul cu rol de persoană responsabilă poate descărca și verifica documentul justificativ în vederea anonimizării declarației.
- „Descarcă declarația semnată” - unde utilizatorul cu rol de persoana responsabilă poate descărca și verifica dacă declarația a fost semnată olograf sau electronic de către deponent.
- „Acceptă” - dacă declarația este completată corect, fără probleme de conținut, o trimite către Agenția Națională de Integritate, declarația ajungând în statusul „Trimisă către ANI”.
- „Respinge” - dacă declarația are erori de completare, date inconsistente sau alte probleme sesizabile, persoana responsabilă trimite declarația înapoi către deponent cu statusul „Semnată respinsă de către PR” și cu observațiile ce au reieșit în urma analizei.

Utilizatorul cu rol de persoană responsabilă va putea accesa secțiunea „Dosarele mele” din meniu.

Utilizatorul cu rolul de persoana responsabilă poate genera rapoarte cu declarațiile de la nivelul instituției. Aceste rapoarte pot fi:

- Declarații de avere - interval (se alege un interval predefinit - data start și data stop - și persoana responsabilă poate descărca un centralizator care să cuprindă toate declarațiile de avere depuse în intervalul respectiv);
- Declarații de avere - noi (se vor aduce toate declarațiile de avere nou depuse față de ultima rulare a raportului);
- Declarații de interese - interval (se alege un interval predefinit - data start și data stop - și persoana responsabilă poate descărca un centralizator care să cuprindă toate declarațiile de interese depuse în intervalul respectiv);
- Declarații de interese - noi (se vor aduce toate declarațiile de interese nou depuse față de ultima rulare a raportului).

8.4.6. Înregistrarea unui utilizator cu rolul de deponent și completarea formularului electronic pentru depunerea declarațiilor de avere și/sau de interese și adăugarea declarației de avere și/sau interese.

Pentru transmiterea declarației de avere și de interese persoanele prevăzute de lege utilizează e-DAI.

Fiecare utilizator cu rol de deponent va fi înregistrat în sistem de către persoana responsabilă din cadrul Teatrului. Ulterior, acesta va primi un e-mail care va conține numele utilizatorului, parola și link-ul de acces în aplicație.

Pentru autentificare în aplicație, utilizatorul cu rol de deponent va accesa link-ul <https://login.integritate.eu>, va introduce userul și parola pe care le-a primit pe e-mail și va apăsa butonul „Autentificare”, urmând pașii din Manualul de utilizare pentru deponent.

Dupa autentificare, aplicația va redirecționa utilizatorul către opțiunea de schimbare a parolei, din motive de securitate. Utilizatorul va schimba parola primită pe adresa de email, cu una aleasă de către acesta.

Utilizatorul cu rol de deponent va avea la dispoziție un meniu, unde va putea accesa următoarele:

- Dosarele mele - Care va include dosarele cu declarațiile de avere sau interese unde deponentul își desfășoară activitatea;
- Cont (CNP utilizator, dreapta sus) - Unde utilizatorul are opțiunile de a schimba parola, „Transmite un feedback”, de a solicita asistență în legătura cu aplicația prin secțiunea „Suport”, de a vizualiza manualele de utilizare dar și video-urile de prezentare ale aplicației în secțiunea „Ajutor” sau posibilitatea de a se deloga din aplicație.

Pentru depunerea unei declarații de avere/interese, utilizatorul autentificat cu rolul de deponent accesează secțiunea „Dosarele mele” urmată de „Vizualizare dosar”.

Utilizatorul va complete formularul ce conține câmpurile necesare pentru completarea unei declarații de avere/interese.

8.4.7. Anonimizare date și finalizare declarație

1. După ce utilizatorul a completat toate câmpurile obligatorii ale declarației, acesta va ajunge la ultima categorie unde va avea opțiunea de anonimizare date. Anonimizarea datelor din declarație se va face pe baza unui document justificativ, care va fi atasat declarației cu ajutorul butonului „Document justificativ”

Teatrul Municipal Matei Vișniec Suceava	Procedură Documentată	Ediția: I
	Declarațiile de avere și interese	Revizia: I
Compartiment Resurse Umane	Cod: PO-RU-18	Pagina 11 din: 13
		Exemplar nr.: 1
		Data aprobare: 02.03.2023

anonimizare”.

2. După ce utilizatorul și-a exprimat opțiunea de anonimizare sau nu a declarației, acesta va putea finaliza declarația prin acționarea butonului „Salveaza” pentru a semna și trimite declarația mai departe în vederea verificării și validării către persoana responsabilă sau va putea previzualiza declarația completată înainte de finalizare prin acționarea butonului „Previzualizare”.

3. După completarea declarației și acționarea butonului „Salveaza”, declarația va ajunge în statusul „Salvată”. Pentru următorul pas deponentul va acționa meniul format din „trei puncte” al dosarului pentru a putea încărca declarația semnată, butonul „sageata sus” va deschide o fereastră în care deponentul va putea încărca declarația semnată olograf sau electronic. După încărcarea semnăturii declarația va ajunge în statusul „Semnată trimisă către PR”.

4. De asemenea la acționarea meniului format din „trei puncte” al dosarului utilizatorul poate realiza următoarele acțiuni din această zonă de control:

- Vizualizare declarație
- Descarcă declarație semnată
- Descarcă declarație în format pdf
- Descarcă declarație anonimizată

Începând cu 1 ianuarie 2023

Deponentul prevăzut de lege:

1. DEȚINE semnătură electronică calificată

Declarația va fi completată doar în e-DAI;

Declarația va fi transmisă automat PR care o va înainta Agenției prin e-DAI.

2. NU DEȚINE semnătură electronică calificată

ANI nu va mai accepta declarații semnate olograf.

8.4.8. Completarea declarațiilor de avere și de interese

A. Declarație de avere

În declarația de avere, se indică numele declarantului și adresa de domiciliu a declarantului.

În rubrica privitoare la funcția declarantului se va introduce funcția prevăzută în ordinul, decizia sau actul administrativ de numire; în declarația de avere, se vor introduce drepturile și obligațiile din țară și din străinătate ale declarantului și ale familiei sale.

Pentru angajator, se precizează denumirea integrală a instituției.

Declarațiile de avere se completează cu datele aferente anului fiscal anterior, în cazul veniturilor, și cu informațiile la data declarării, pentru celelalte capitole.

În declarația de avere se menționează date și informații cu privire la următoarele bunuri, respectiv:

I. Bunuri imobile

1. Terenuri

2. Clădiri

II. Bunuri mobile

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

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

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

IV. Active financiare

1. Conturi și depozite bancare, fonduri de investiții, forme echivalente de economisire și investiție, inclusiv cardurile de credit, dacă valoarea însumată a tuturor acestora depășește 5000 euro

2. Plasamente, investiții directe și împrumuturi acordate, dacă valoarea de piață însumată a tuturor acestora depășește 5000 euro

3. Alte active producătoare de venituri nete, care însumate depășesc echivalentul a 5000 euro pe an

V. Datorii: debite, ipotecă, garanții emise în beneficiul unui terț, bunuri achiziționate în sistem leasing și alte asemenea bunuri, dacă valoarea însumată a tuturor acestora depășește 5.000 Euro

Teatrul Municipal Matei Vişniec Suceava	Procedură Documentată	Ediția: I
		Revizia: I
	Declarațiile de avere și interese	Pagina 12 din: 13
Compartiment Resurse Umane		Exemplar nr.: 1
	Cod: PO-RU-18	Data aprobare: 02.03.2023

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 Euro*)

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

1. Venituri din salarii
2. Venituri în activități independente
3. Venituri din cedarea folosinței bunurilor
4. Venituri din investiții
5. Venituri din pensii
6. Venituri din activități agricole
7. Venituri din premii și jocuri de noroc
8. Venituri din alte surse

B. Declarația de interese

În declarația de interese, se indică numele, prenumele, inițiala tatălui și codul numeric personal al declarantului, adresa de domiciliu a declarantului.

În rubrica privitoare la funcția declarantului, se va introduce funcția prevăzută în ordinal, decizia sau actul administrativ de numire.

Pentru angajator, se precizează denumirea integrală a instituției.

Declarația de interese cuprinde următoarele secțiuni, după caz:

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

La punctele 1,2,3, și 4 ale declarației de interese, se vor include exclusiv date privitoare la declarant. La punctul 5 se vor include informațiile privind declarantul, soțul sau soția acestuia, precum și rudele sale de gradul I (adică părinții și copiii).

8.4.9. Sancțiuni

(1) 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.

(2) Nedepunerea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese în termenele prevăzute de lege, precum și nedeclararea, în declarația întocmită potrivit anexei nr. 1, a cuantumului veniturilor realizate, sau declararea acestora cu trimitere la alte înscrisuri constituie contravenție și se sancționează în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Agenția poate declanșa din oficiu procedura de evaluare.

(3) 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

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de consilierul Compartimentului Resurse Umane și toate compartimentele din Teatru.

9. Responsabilități

Conducătorul instituției

- Aprobă procedura
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.
- Monitorizează prezenta procedură

Compartimentul Resurse Umane

- Aplică și menține procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură

10. Formular de analiză a procedurii

Nr. Crt	Compartiment	Nume și prenume	Aviz	Observații	Semnătura
1	Comisie Monitorizare	Mihăescu Oana Alina	Favorabil	01.03.2023	

11. Anexe

- Toate documentele și dovezile pe baza cărora se realizează activitatea procedurată se află în dosarele Comisiei SCIM și în documentele echipei manageriale.
- Analiza și revizuirea procedurii se face anual, sau ori de câte ori apar modificări ale reglementărilor legale cu caracter general și intern pe baza cărora se desfășoară activitatea care face obiectul acestei proceduri.

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	Anexa nr. 1 - Declarație de avere	Lacatusu Doina	Zarojanua Angela		
2	Anexa nr. 2 - Declarație de interese	Lacatusu Doina	Zarojanu Angela		
3	Anexa nr. 3 - Registrul declarațiilor de avere	Lacatusu Doina	Zarojanua Angela		
4	Anexa nr. 4 - Registrul declarațiilor de interese	Lacatusu Doina	Zarojanu Angela		
5	Anexa nr. 5 - Registrul consultatiilor DAI	Lacatusu Doina	Zarojanu Angela		

DECLARAȚIE DE AVERE

Subsemnatul/Subsemnata, având funcția de.....la....., CNP....., domiciliat în....., cunoscând prevederile art.292 din Codul Penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere, că împreună cu familia¹⁾ dețin următoarele:

I. Bunuri imobile

1. Terenuri

Notă: se vor declara inclusiv cele aflate în alte țări

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

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

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

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

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. 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 sau altele asemenea, 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

Descriere sumară	Anul dobândirii	Valoare 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

investite, 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)

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	Valoare 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 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

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 - 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
1. Venituri din salarii			
1.1. Titular			

1.2. Soț/soție			
1.3. Copii			
2. Venituri din activități independente			
1.1. Titular			
1.2. Soț/soție			
3. Venituri din cedarea folosinței bunurilor			
1.1. Titular			
1.2. Soț/soție, etc.			
4. Venituri din investiții			
1.1. Titular			
1.2. Soț/soție			
5. Venituri din pensii			
1.1. Titular			
1.2. Soț/soție			
6. Venituri din activități agricole			
1.1. Titular			
1.2. Soț/soție			
7. Venituri din premii și din jocuri de noroc			
1.1. Titular			
1.2. Soț/soție			
1.3. Copii			
8. Venituri din alte surse			
1.1. Titular			
1.2. Soț/soție			
1.3. Copii			

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

Data completării

.....

Semnătura

.....

DECLARAȚIE DE INTERESE

Subsemnatul/Subsemnata, având funcția de..... la....., CNP....., domiciliat în....., 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.

5. Contracte, inclusiv cele de asistență juridică, consultanță și civile, obținute sau 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/Personă 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 pct. 5.

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

Data completării

.....

Semnătura

.....

**MODELUL
registrului declarațiilor de interes**

ROMÂNIA
.....
(denumirea instituției)
REGISTRUL DECLARAȚIILOR DE INTERESE
Nr. _____

Nr. de înregistrare al declarației de interes	Data depunerii Anul.....		Numele și prenumele declarantului	Funcția deținută	Actul de identitate*	Schimbările intervenite în declarația de interes**
	Luna	Ziua				

*) Se vor menționa tipul actului de identitate, seria și numărul acestuia.

**) Se va face mențiunea "da" sau "nu", după caz. Mențiunea "da" va fi completată cu datele de identificare ale ultimei declarații depuse conform dispozițiilor legale (numărul, data, și entitatea la care aceasta a fost înregistrată).

MODELUL
registrului declarațiilor de avere
ROMÂNIA

.....
(denumirea instituției)
REGISTRUL DECLARAȚIILOR DE AVERE
Nr. _____

Nr. de înregistrare al declarației de avere	Data depunerii Anul.....		Numele și prenumele declarantului	Funcția deținută	Actul de identitate*	Schimbările intervenite în declarația de avere**
	Luna	Ziua				

*) Se vor menționa tipul actului de identitate, seria și numărul acestuia.

***) Se va face mențiunea "da" sau "nu", după caz. Mențiunea "da" va fi completată cu datele de identificare ale ultimei declarații depuse conform dispozițiilor legale (numărul, data, și entitatea la care aceasta a fost înregistrată.

Registru pentru conducerea evidenței în scris, a consultațiilor oferite și recomandărilor formulate de către persoanele responsabile cu implementarea dispozițiilor legale privind declarațiile de avere și de interese

Nr. Crt.	Numele și prenumele solicitanților de consultații în materia declarațiilor de avere și de interese	Data solicitării consultării	Obiectul consultării	Recomandările formulate de persoana responsabilă	Numele și prenumele Semnătura persoanei responsabile cu acordarea consultațiilor	Observații