
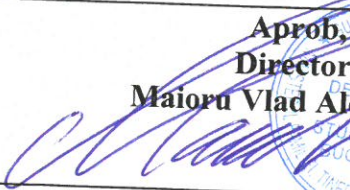
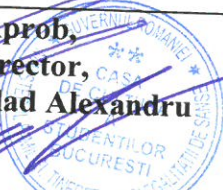


Procedură de sistem
privind gestionarea declarațiilor de avere și de interese
COD P.S. 08

 <p>CASA DE CULTURĂ A STUDENȚILOR BUCUREȘTI rondată în 1937</p>	<p>CASA DE CULTURĂ A STUDENȚILOR DIN BUCUREȘTI</p> <p>Comisia de monitorizare</p>	<p>Aprob, Director, Maioru Vlad Alexandru</p>  
--	---	--

Casa de Cultură a Studenților București

SECRETARIAT

Intrare Nr. 3268

Ieșire

Data 23.10.2023

PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND GESTIONAREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI DE INTERESE

Cod: P.S. 08

Ediția I

Revizia 0

Data aprobării procedurii 23.10.2023

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Gherghina Ioana	Membru al Comisiei de monitorizare		
2.	Verificat	Nicolița Rădulescu	Conducătorul Compartimentului Financiar-contabilitate resurse umane		
3.	Avizat	Mihai Munteniță	Președintele Comisiei de monitorizare		
4.	Aprobat	Maioru Vlad Alexandru	Director CCSB		

**Procedură de sistem
privind gestionarea declarațiilor de avere și de interese
COD P.S. 08**

2. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii de sistem	Denumirea componentei din cadrul procedurii de sistem	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii de sistem	1
2.	Cuprins	
3.	Scopul procedurii de sistem	2
4.	Domeniul de aplicare a procedurii de sistem	3
5.	Documente de referință (reglementări) aplicabile	3
6.	Definiții și abrevieri	4
7.	Descrierea procedurii de sistem	5
8.	Responsabilități în derularea activității procedurale	7
9.	Formular de evidență a modificărilor procedurii de sistem	11
10.	Formular de analiză a procedurii de sistem	12
11.	Formular de difuzare a procedurii de sistem	12
12.	Diagrama de proces	13
13.	Anexa 1	15
14.	Anexa 2	24
15.	Anexa 3	26
16.	Anexa 4	31
17.	Anexa 5	33
		34

**Procedură de sistem
privind gestionarea declarațiilor de avere și de interese
COD P.S. 08**

3. Scopul procedurii de sistem

3.1. Stabilește modul de derulare a procesului privind gestionarea declarațiilor de avere și de interese în cadrul Casei de Cultură a Studenților din București, precum și activitățile, compartimentele și persoanele implicate.

3.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate pentru gestionarea declarațiilor de avere și de interese în cadrul Casei de Cultură a Studenților din București și stabilește responsabilități privind întocmirea, depunerea, înregistrarea și afișarea declarațiilor de avere și de interese.

3.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

3.4. Sprijină Curtea de Conturi și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe Director îl sprijină în luarea deciziei.

4. Domeniul de aplicare a procedurii de sistem

4.1. Procedura de sistem privind gestionarea declarațiilor de avere și de interese stabilește activitățile ce trebuie realizate în vederea gestionării declarațiilor de avere și de interese în cadrul CCSB.

4.2. În vederea gestionării declarațiilor de avere și de interese trebuie să fie implicați toți salariații, persoana responsabilă cu asigurarea implementării prevederilor referitoare la declarațiile de avere și de interese și conducerea CCSB.

4.3. Principalele activități derulate în vederea gestionării declarațiilor de avere și de interese sunt:

- Desemnarea persoanei responsabile cu asigurarea implementării prevederilor referitoare la declarațiile de avere și de interese;
- Înrolarea în e-DAI a persoanei responsabile cu asigurarea implementării prevederilor referitoare la declarațiile de avere și de interese;
- Înrolarea deponenților (persoanelor care au obligația depunerii declarațiilor de avere și de interese) în e-DAI;
- Depunerea declarațiilor de avere și de interese prin intermediul e-DAI;
- Înregistrarea declarațiilor de avere și de interese primite prin e-DAI;
- Verificarea evidențierii declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese în registrele speciale, cu caracter public, accesibile prin e-DAI, denumite *Registrul declarațiilor de avere* și *Registrul declarațiilor de interese*;
- Afișarea și menținerea declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese pe pagina de internet a entității publice;
- Arhivarea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese.

4.4. Compartimentele furnizoare de date și/sau care sunt implicate în gestionarea declarațiilor de avere și de interese sunt:

- Conducerea CCSB;
- Compartimentul resurse umane;

**Procedură de sistem
privind gestionarea declarațiilor de avere și de interese
COD P.S. 08**

- Persoana responsabilă să asigure implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și de interese;
- Toate compartimentele din cadrul CCSB;
- Comisia de monitorizare.

5. Documente de referință (reglementări) aplicabile

5.1. Reglementări internaționale

5.2. Legislație primară

- Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, modificată și completată prin O.U.G. nr. 182/2022;
- Legea nr. 372/2022 pentru completarea art. 1 alin. (1) 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;
- 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;
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 175/2008 privind stabilirea modelelor Registrului declarațiilor de avere și Registrului declarațiilor de interese;
- H.G. nr. 1.269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021 - 2025 și a documentelor aferente acesteia;
- Ordinul vicepreședintelui Autorității Naționale de Integritate nr. 96/2021 pentru aprobarea Procedurii de transmitere la distanță a declarațiilor de avere și de interese, precum și condițiile în care aceasta se realizează, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Președintelui Autorității Naționale de Integritate nr. 887/2022 privind modificarea și completarea anexei la Ordinul vicepreședintelui Agenției Naționale de Integritate nr. 96/2021 pentru aprobarea Procedurii de transmitere la distanță a declarațiilor de avere și de interese, precum și condițiile în care aceasta se realizează;
- Ghidul persoanei desemnate cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese:
https://www.integritate.eu/Files/Files/Ghiduri%202013/00_Ghid%20persoane%20desemnate.pdf
- Platforma e-DAI: <https://dai.integritate.eu/>
- Manualul de utilizare al persoanei responsabile(PR): https://dai.integritate.eu/docs/manual_pr.pdf
- Manualul de utilizare al deponentului (D): https://dai.integritate.eu/docs/manual_deponent.pdf

5.3. Legislație secundară

- Ordonanța Guvernului nr. 119/999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

**Procedură de sistem
privind gestionarea declarațiilor de avere și de interese
COD P.S. 08**

5.4. Alte reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul privind organizarea și funcționarea CCSB;
- Instrucțiuni;
- Acte administrative emise de conducătorul entității.

6. Definiții și abrevieri

6.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Act administrativ	Actul unilateral cu caracter individual sau normativ, emis de o autoritate publică în vederea executării ori a organizării executării legii, dând naștere, modificând sau stingând raporturi juridice
2.	Conflict de interese	Situația în care persoana ce exercită o demnitate publică sau o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative
3.	Control intern	Ansamblul politicilor și procedurilor concepute și implementate de către managementul și personalul entității publice, în vederea furnizării unei asigurări rezonabile pentru: - atingerea obiectivelor entității publice într-un mod economic, eficient și eficace; - respectarea regulilor externe și a politicilor și regulilor managementului; - protejarea bunurilor și a informațiilor; - prevenirea și depistarea fraudelor și greșelilor; - asigurarea calității documentelor de contabilitate și producerea în timp util de informații de încredere, referitoare la segmentul financiar și de management
4.	Deponenți	Persoanele care au obligația declarării averii și intereselor
5.	Ediție a unei proceduri de sistem	Forma actuală a procedurii de sistem; ediția unei proceduri de sistem 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
6.	Etică	Set de reguli, principii sau moduri de gândire care încearcă să ghideze activitatea unui anumit grup. În sectorul public, acoperă patru mari domenii: stabilirea rolului și a valorilor serviciului public, precum și a răspunderii și nivelului de autoritate și responsabilitate; măsuri de prevenire a conflictelor de interese și modalități de rezolvare a acestora; stabilirea regulilor (standarde) de conduită a funcționarilor publici; stabilirea regulilor care se referă la

**Procedură de sistem
privind gestionarea declarațiilor de avere și de interese
COD P.S. 08**

		neregularități grave și fraudă.
7.	Procedură de sistem (procedură generală)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice, aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică.
8.	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.
9.	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
10.	Sistemul electronic e-DAI	Platformă online pentru depunerea declarațiilor de avere și de interese în format digital, existentă pe site-ul Agenției Naționale de Integritate, www.integritate.eu
11.	Valori etice	Valori ce fac parte din cultura entității publice și constituie un cod nescris, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele; separat de acesta, entitatea publică trebuie să aibă un cod de conduită oficial, scris, care este un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice tuturor salariaților; codul etic stabilește care sunt obligațiile rezultate din lege cărora trebuie să li se supună salariații, în plus peste cele rezultate ca urmare a raporturilor de muncă: depunerea declarației de avere, a declarației pentru prevenirea conflictului de interese.

6.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.S.	Procedură de sistem
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	Av	Avizare
5.	A	Aprobare
6.	Ap	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare
8.	CCSB	Casa de Cultură a Studenților din București
9.	MFTES	Ministerul Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse
10.	ROF	Regulament de Organizare și Funcționare
11.	BVC	Buget de Venituri și Cheltuieli
12.	SCIM	Sistemul de Control Intern Managerial
13.	SNA	Strategia Națională Anticorupție

**Procedură de sistem
privind gestionarea declarațiilor de avere și de interes
COD P.S. 08**

7. Descrierea procedurii de sistem

Prezenta procedură stabilește un set de reguli și operațiuni în vederea gestionării declarațiilor de avere și de interes. Procedura se aplică întregului personal din cadrul CCSB și ajută la implementarea și dezvoltarea Standardului 1 – Etica și integritatea.

În cadrul CCSB, următoarele categorii de personal au obligația depunerii declarațiilor de avere și de interes:

1. persoanele cu funcții de conducere și de control, precum și funcționarii publici, inclusiv cei cu statut special, care își desfășoară activitatea în cadrul tuturor autorităților publice centrale ori locale sau, după caz, în cadrul tuturor instituțiilor publice;
2. membrii consiliilor de administrație, ai consiliilor de conducere sau ai consiliilor de supraveghere, precum și persoanele care dețin funcții de conducere în cadrul regiilor autonome de interes național sau local, companiilor și societăților naționale sau, după caz, societăților comerciale la care statul sau o autoritate a administrației publice locale este acționar majoritar sau semnificativ;
3. personalul instituțiilor și autorităților publice, inclusiv personalul angajat cu contract individual de muncă, care administrează sau implementează programe ori proiecte finanțate din fonduri externe sau din fonduri bugetare;
4. președinții, vicepreședinții, secretarii și trezorerii federațiilor și confederațiilor sindicale;

În vederea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interes, conducătorul CCSB va desemna, prin act administrativ, o **persoană responsabilă cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interes.**

În exercitarea atribuțiilor, persoana desemnată cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și de interes este subordonată direct conducătorului entității publice și este răspunzătoare pentru buna desfășurare a acestei activități.

Persoana responsabilă cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interes are obligația să se înregistreze, în această calitate, în sistemul electronic e-DAI și trebuie să îndeplinească următoarele **atribuții**:

- a) primește și înregistrează declarațiile de avere și declarațiile de interes prin intermediul e-DAI, cu respectarea legislației privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, și eliberează la depunere o dovadă de primire;
- b) îndeplinește formalitățile de înregistrare în sistemul electronic e-DAI a persoanelor din cadrul CCSB, care au obligativitatea depunerii declarației de avere și declarației de interes;
- c) verifică evidențierea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interes în registre speciale, cu caracter public, accesibile prin sistemul electronic e-DAI, denumite *Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interes*, ale căror modele au fost stabilite prin H.G. nr. 175/2008 privind stabilirea modelelor Registrului declarațiilor de avere și Registrului declarațiilor de interes;

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

**Procedură de sistem
privind gestionarea declarațiilor de avere și de interese
COD P.S. 08**

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

d) asigură afișarea și menținerea declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese pe pagina de internet a CCSB, în termen de cel mult 30 de zile de la primire, prin anonimizarea adresei imobilelor declarate (cu excepția localității unde sunt situate), a 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 CCSB și a Agenției Naționale de Integritate 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 Naționale de Integritate declarațiile de avere și declarațiile de interese prin sistemul electronic e-DAI, în termen de cel mult 10 zile de la primirea acestora;

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

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

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.

Dacă persoana responsabilă cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și de interese sesizează **deficiențe în completarea declarațiilor**, în termen de 10 zile de la primirea acestora, va recomanda în scris, pe bază de semnătură sau scrisoare recomandată, persoanei în cauză rectificarea declarației cu deficiențe; termenul pentru rectificarea declarației este de cel mult 30 de zile de la transmiterea recomandării.

Rectificarea declarației poate fi inițiată și de către deponent, în termen de 40 de zile de la depunerea inițială.

Exemple de declarații cu deficiențe:

- Nu conțin CNP-ul deponentului.
- Nu sunt menționate adresele bunurilor imobile.
- Nu este menționat cuantumul veniturii net realizat în anul fiscal anterior.
- Nu sunt datate și semnate.

Declarația de avere și/sau declarația de interese **rectificată** pot/ poate fi însoțite/însoțită de documente justificative. Declarația de avere și/sau declarația de interese depuse/depusă, împreună cu documentele justificative, se trimit/se trimite de îndată Agenției Naționale de Integritate, prin intermediul sistemului electronic e-DAI.

**Procedură de sistem
privind gestionarea declarațiilor de avere și de interese
COD P.S. 08**

Declarațiile de avere și declarațiile de interese

Declarațiile de avere și declarațiile de interese se completează potrivit anexelor nr. 2 și 3 la prezenta procedură și se transmit Agenției Naționale de Integritate exclusiv prin intermediul platformei online de declarare a averii și a intereselor e-DAI, gestionată de Agenția Națională de Integritate.

Declarațiile de avere și declarațiile de interese se depun în termen de 30 de zile de la data numirii sau a alegerii în funcție ori de la data începerii activității.

Persoanele care au obligația să depună sau să actualizeze declarațiile de avere și declarațiile de interese trebuie să le depună anual, **cel mai târziu la data de 15 iunie**.

Declarațiile de avere și declarațiile de interese se depun astfel:

- Anual, până la data de 15 iunie;
- În termen de 30 zile de la data numirii sau alegerii în funcție ori de la data începerii activității;
- 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;
- 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;
- La inițiativa declarantului: în 40 de zile de la depunerea inițială a declarației de avere și/sau a declarației de interese;
- **Declarațiile rectificate** pot fi însoțite de documente justificative și se trimit de îndată Agenției Naționale de Integritate, în copie certificată, de către persoana responsabilă.

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 sau al demnității publice pentru o perioadă ce acoperă integral un an fiscal vor actualiza declarațiile în termen de 30 de zile de la data încetării suspendării;
- În termen de cel mult 30 de zile de la data încheierii mandatului sau a încetării activității, persoanele care au obligația să depună noi declarații de avere și declarații de interese.

Până la data de 31 decembrie 2023, persoanele care au obligația declarării averii și intereselor, completează și transmit declarațiile de avere și de interese exclusiv prin intermediul platformei online existente pe site-ul Agenției Naționale de Integritate, www.integritate.eu, denumită e-DAI, în format electronic, fie certificate cu semnătură electronică calificată, fie semnate olograf, scanate și încărcate în e-DAI.

Începând cu data de 1 ianuarie 2024, declarațiile de avere și declarațiile de interese se completează și se transmit exclusiv prin intermediul e-DAI, în format electronic, certificate cu semnătură electronică calificată.

Completarea declarațiilor de avere și de interese se efectuează prin introducerea de către deponenți a tuturor informațiilor în e-DAI și transmiterea automată către Agenția Națională de Integritate, după parcurgerea etapelor prevăzute în Manualul de instrucțiuni, publicat pe site-ul ANI.

Persoana responsabilă cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese are **obligația arhivării** declarațiilor de avere și de interese semnate olograf, potrivit legii.

**Procedură de sistem
privind gestionarea declarațiilor de avere și de interese
COD P.S. 08**

Înrolarea persoanei responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese

Pentru îndeplinirea obligațiilor privind completarea și transmiterea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese prin sistemul e-DAI, persoana responsabilă cu asigurarea implementării prevederilor referitoare la declarațiile de avere și de interese va parcurge următoarele etape:

- a) accesează linkul dedicat, publicat pe site-ul Agenției Naționale de Integritate www.integritate.eu, în vederea creării unui cont;
- b) completează formularul de înrolare, cu indicarea unei adrese de e-mail valide;
- c) completează formularul cu datele solicitate, descrise în Manualul de instrucțiuni al e-DAI - capitolul "Înrolare persoană responsabilă".

După parcurgerea tuturor etapelor, Agenția Națională de Integritate, în baza informațiilor transmise de către persoana responsabilă, validează contul și transmite un link de înrolare pe e-mailul indicat de către persoana responsabilă.

După validarea solicitării, persoana responsabilă primește pe adresa de e-mail indicată un link care permite accesarea directă a sistemului e-DAI, precum și datele de autentificare, respectiv userul și parola.

Contul creat în e-DAI permite persoanei responsabile:

- accesarea acelor funcționalități necesare înrolării persoanelor deponente;
- gestionarea declarațiilor de avere și de interese depuse;
- generarea registrelor declarațiilor de avere și de interese, precum și transmiterea acestora către Agenția Națională de Integritate prin mijloace electronice.

Persoana responsabilă cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și de interese are obligația arhivării declarațiilor de avere și de interese semnate olograf, potrivit legii.

Înrolarea deponentilor

În vederea completării și depunerii declarațiilor de avere și de interese, certificate cu semnătură electronică calificată sau olografă, persoanele deponente (persoanele care au obligația depunerii declarațiilor de avere și de interese) trebuie să fie înrolate în cadrul e-DAI de către persoana responsabilă cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese, care solicită deponentului o adresă de e-mail validă, precum și celelalte date prevăzute în formularul de înrolare și care apoi va parcurge etapele prevăzute în Manualul de instrucțiuni al e-DAI - capitolul "Înrolare deponent".

După completarea și salvarea formularului de înrolare, aplicația e-DAI va trimite automat un e-mail la adresa indicată de către deponent, în al cărui conținut se vor regăsi un link care permite accesarea directă a e-DAI, precum și datele de autentificare, respectiv userul și parola.

Deponentul accesează linkul primit și se loghează în e-DAI folosind userul și parola indicate în e-mailul transmis automat de aplicație.

Contul creat în e-DAI permite deponentului accesarea acelor funcționalități necesare completării declarațiilor de avere și de interese, vizualizării, descărcării, semnării olografe sau cu semnătură electronică calificată, transmiterii acestora către persoana responsabilă și formularea unei eventuale

**Procedură de sistem
privind gestionarea declarațiilor de avere și de interese
COD P.S. 08**

solicitări suplimentare de anonimizare a datelor, odată cu transmiterea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese.

Completarea și transmiterea la distanță a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese către ANI

În vederea completării declarației de avere și a declarației de interese, deponentul se autentifică în e-DAI și urmează pașii indicați în Manualul de instrucțiuni al e-DAI - capitolul "Completarea și transmiterea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese către Agenția Națională de Integritate".

După completare și semnare, declarația este transmisă către persoana responsabilă din cadrul CCSB prin intermediul e-DAI, care verifică și transmite, tot prin intermediul e-DAI, către Agenția Națională de Integritate declarațiile de avere și declarațiile de interese, în termen de cel mult 10 zile de la primirea acestora.

Dacă declarația are atașată o solicitare de anonimizare date, aceasta va fi transmisă, prin intermediul e-DAI, către Agenția Națională de Integritate, pentru a fi analizată.

Dacă declarația nu are atașată o solicitare de anonimizare, Agenția Națională de Integritate va publica declarația de avere și declarația de interese în portal, în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare.

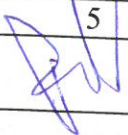
Aplicația e-DAI generează Registrul declarației de avere și Registrul declarației de interese, notifică deponentul cu privire la publicarea și disponibilitatea declarațiilor și arhivează automat declarațiile de avere și declarațiile de interese transmise Agenției Naționale de Integritate.

8. Responsabilități în derularea activității procedurale

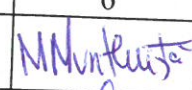
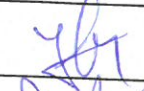

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
	0	1	2	3	4	5	6
1.	a	E					
2.	b		V				
3.	c			A			
4.	d				Av		
5.	e					Ap	
6.	f						Ah

**Procedură de sistem
privind gestionarea declarațiilor de avere și de interese
COD P.S. 08**

9. Formular de evidență a modificărilor procedurii de sistem

Nr. crt.	Numărul și data ediției	Numărul și data reviziei	Numărul paginii unde s-a efectuat modificarea	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului în cadrul căruia s-a elaborat procedura
	1	2	3	4	5
9.1.	Ediția I			Elaborare Initială	
9.2.					
9.3.					

10. Formular de analiză a procedurii de sistem

Nr. crt.	Compartimentul care exprimă punctul de vedere	Numele și prenumele conducătorului/ înlocuitorului de drept al acestuia	Aviz favorabil/ Aviz nefavorabil	Obs. Aviz nefavorabil	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5	6
1.	Comisia de monitorizare	Mihai Munteniță				
2.	Comisia de monitorizare	Ioana Gherghina				
3.	Comisia de monitorizare	Nicolița Rădulescu				

**Procedură de sistem
privind gestionarea declarațiilor de avere și de interese
COD P.S. 08**

11. Formular de difuzare a procedurii de sistem

Nr. Crt.	Nume și prenume	Difuzare		Semnătura (pentru predare fizică)
		Fizic	E-mail (se transmite către toți salariații)	
1	Maioru Vlad Alexandru		X	
2	Rădulescu Nicolița		X	
3	Apostu Loredana- Elena		X	
4	Dumitru Camelia		X	
5	Avrămuț Andreea- Mihaela		X	
6	Bordaș Paul		X	
7	Dobre Iuliana		X	
8	Munteniță Mihai		X	
9	Pop-Nicola Ana Gabriela		X	
10	Todor Serghei-Mihai		X	
11	Urzică Cristina-Liliana		X	
12	Chiran Liliana		X	
13	Chirilă Jordan		X	
14	Gheorghe Nelu		X	

**Procedură de sistem
privind gestionarea declarațiilor de avere și de interese
COD P.S. 08**

15	Gherghina Ioana		X	
16	Hanceriuc Doinița		X	
17	Nicolae Tudorel		X	
18	Rădulescu Tudorel		X	
19	Sprinceană Ștefan		X	
20	Vîrtejanu Smaranda		X	

**Procedură de sistem
privind gestionarea declarațiilor de avere și de interese
COD P.S. 08**

**12. Etapele și pașii realizării procesului
12.1. Procedura**

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
I. DESEMNAȚIA PERSOANEI RESPONSABILĂ CU ASIGURAREA IMPLEMENTĂRII PREVEDERILOR REFERITOARE LA DECLARAȚIILE DE AVERE ȘI DE INTERESE					
1.	Compartimentul Financiar contabilitate resurse umane	Identifică persoana care îndeplinește condițiile necesare pentru a fi desemnată cu responsabilitatea asigurării implementării prevederilor referitoare la declarațiile de avere și de interese și propune conducătorului entității emiterea actului administrativ pentru desemnare.	5 zile		Persoana identificată nu are cunoștințe de operare în e-DAI.
2.	Conducătorul entității publice	Desemnează, prin act administrativ, persoana responsabilă cu asigurarea implementării prevederilor referitoare la declarațiile de avere și de interese.	5 zile		Persoana responsabilă cu asigurarea implementării prevederilor referitoare la declarațiile de avere și de interese nu a fost desemnată prin act administrativ.
3.	Responsabilul resurse umane	Comunică actul administrativ persoanei responsabile și procedează la completarea fișei postului cu atribuțiile privind implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și de interese.	5 zile		Fișa postului nu este completată cu atribuții privind responsabilitatea asigurării implementării prevederilor referitoare la declarațiile de avere și de interese.

**Procedură de sistem
privind gestionarea declarațiilor de avere și de interese
COD P.S. 08**

II. ÎNROLAREA PERSOANEI RESPONSABILĂ CU ASIGURAREA IMPLEMENTĂRII PREVEDERILOR REFERITOARE LA DECLARAȚIILE DE AVERE ȘI DE INTERESE

1.	Persoana responsabilă cu asigurarea implementării prevederilor referitoare la declarațiile de avere și de interese	<p>Parcurge etapele privind completarea și transmiterea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese, prin e-DAI, respectiv:</p> <p>a) accesează link-ul publicat pe site-ul Agenției Naționale de Integritate www.integritate.eu, în vederea creării unui cont;</p> <p>b) completează formularul de înrolare, cu indicarea unei adrese de e-mail valide;</p> <p>c) completează formularul cu datele solicitate, descrise în Manualul de instrucțiuni al e-DAI - capitolul "Înrolare persoană responsabilă".</p> <p>Primește pe adresa de e-mail indicată, după validarea solicitării, un link care permite accesare directă a e-DAI, precum și datele de autentificare, respectiv userul și parola.</p> <p>Accesează funcționalitățile necesare înrolării persoanelor deponente, gestionării declarațiilor de avere și de interese depuse, generării registrelor declarațiilor de avere și de interese, precum și transmiterea acestora către Agenția Națională de Integritate, prin mijloace electronice.</p>	10 zile	Persoana responsabilă cu asigurarea implementării prevederilor referitoare la declarațiile de avere și de interese nu se înrolează în e-DAI.
----	--	--	---------	--

III. ÎNROLAREA DEPONENTILOR

1.	Persoana responsabilă cu asigurarea implementării	Solicită deponenților adresele de e-mail valide, precum și celelalte date prevăzute în formularul de înrolare.	10 zile	Se transmit adrese de e-mail nevalide.
----	---	--	---------	--

**Procedură de sistem
privind gestionarea declarațiilor de avere și de interese
COD P.S. 08**

	prevederilor referitoare la declarațiile de avere și de interese	capitolul "Înrolare deponent".		
2.	Deponentul	<p>Primește e-mail la adresa indicată, în al cărui conținut se vor regăsi un link care permite accesarea directă a sistemului e-DAI, precum și datele de autentificare, respectiv userul și parola.</p> <p>Accesează linkul primit și se loghează în sistemul e-DAI folosind userul și parola indicate în e-mailul transmis automat de aplicație.</p>	5 zile	Deponentul nu are acces la internet.
IV. COMPLETAREA ȘI TRANSMITEREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI DE INTERESE				
1.	Deponentul	<p>Accesează acele funcționalități necesare completării declarațiilor de avere și de interese, vizualizării, descărcării, semnării olografe sau cu semnătură electronică calificată, transmiterii acestora către persoana responsabilă și formularea unei eventuale solicitări suplimentare de anonimizare a datelor, odată cu transmiterea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese.</p> <p>Până la data de 31 decembrie 2023 Completează și transmite declarațiile de avere și de interese exclusiv prin intermediul platformei online existente pe site-ul Agenției Naționale de Integritate, www.integritate.eu, în format electronic, fie certificate cu semnătură electronică calificată, fie semnate olograf, scanate și încărcate în e-DAI.</p> <p>Începând cu 1 ianuarie 2024 Completează și transmite declarațiile de avere și declarațiile de</p>	10 zile	Deponentul nu are semnătură electronică calificată nici începând cu 1 ianuarie 2024.

**Procedură de sistem
privind gestionarea declarațiilor de avere și de interese
COD P.S. 08**

		interese exclusiv prin intermediul e-DAI, în format electronic, certificate cu semnătură electronică calificată.			
V. VERIFICAREA EVIDENȚIERII DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI DE INTERESE ÎN REGISTRUL DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI ÎN REGISTRUL DECLARAȚIILOR DE INTERESE					
1.	Persoana responsabilă cu asigurarea implementării prevederilor referitoare la declarațiile de avere și de interese	Verifică evidențierea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese în registrele speciale, care au caracter public și care sunt accesibile prin e-DAI, denumite Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interese.	5 zile		Nu este verificată evidența declarațiilor de avere și de interese în registrele speciale.
VI. AFIȘAREA ȘI MENȚINEREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI DE INTERESE PE PAGINA DE INTERNET					
1.	Persoana responsabilă cu asigurarea implementării prevederilor referitoare la declarațiile de avere și de interese	Asigură afișarea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese pe pagina de internet a entității publice; în termen de cel mult 30 de zile de la primire, prin anonimizarea adresei imobilelor declarate (cu excepția localității unde sunt situate), a adresei instituției care administrează activele financiare, a codului numeric personal, precum și a semnăturii olografe. Menține declarațiile de avere și declarațiile de interese pe pagina de internet a instituției și a Agenției pe toată durata exercitării funcției sau mandatului și 3 ani după încetarea acestora și le arhivează potrivit legii.		În termen de cel mult 30 de zile de la primirea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese	Declarațiile de avere și de interese nu sunt postate pe pagina de internet a entității publice.

**Procedură de sistem
privind gestionarea declarațiilor de avere și de interese
COD P.S. 08**

			<p>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.</p> <p>Acordă consultanță cu privire la aplicarea prevederilor legale privind completarea și depunerea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese persoanelor care au obligația depunerii acestora.</p>		
VII. TRANSMITEREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI DE INTERESE LA ANGEȚIA NAȚIONALĂ DE INTEGRITATE					
1.	Persoana responsabilă cu asigurarea implementării prevederilor referitoare la declarațiile de avere și de interese	Dacă sesizează deficiențe în completarea declarației de avere sau a declarației de interese, recomandă în scris deponentului, pe bază de semnătură sau scrisoare recomandată, rectificarea declarației de avere și/sau a declarației de interese, în termen de cel mult 30 de zile de la transmiterea recomandării.		În termen de 10 zile de la primirea declarației de avere și a declarației de interese	Declarațiile de avere și de interese nu sunt verificate în termen de 10 zile de la primirea acestora.
2.	Deponentul	Rectifică declarația de avere și/sau declarația de interese și, dacă este cazul, depune documente justificative.		În termen de 40 de zile de la depunerea inițială	Deponentul nu rectifică declarația de avere și/sau declarația de interese.

**Procedură de sistem
privind gestionarea declarațiilor de avere și de interese
COD P.S. 08**

3.	Persoana responsabilă cu asigurarea implementării prevederilor referitoare la declarațiile de avere și de interese	Transmite la Agenția Națională de Integritate, până la data de 1 august a aceluiași an, 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.	Până la data de 1 august a aceluiași an	Lista definitivă cu persoanele care nu au depus în termen sau au depus cu întârziere declarațiile de avere și declarațiile de interese nu este transmisă la Agenția Națională de Integritate.
----	--	---	---	---

- * Timpul alocat operațiunii se stabilește de entitatea publică, în funcție de complexitatea activității.
- ** Termenul pentru realizarea operațiunii se stabilește de entitatea publică, în funcție de complexitatea activității.

**Procedură de sistem
privind gestionarea declarațiilor de avere și de interes
COD P.S. 08**

12.2. Documente utilizate

12.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

- Actul administrativ de desemnare a persoanei responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și de interes, emis de conducătorul entității publice;
- Declarațiile de avere;
- Declarațiile de interes;
- Registrul declarațiilor de avere;
- Registrul declarațiilor de interes

12.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

- Actul administrativ de desemnare a persoanei responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și de interes este documentul prin care sunt stabilite atribuțiile persoanei responsabilizate.
- Declarațiile de avere conțin informații privind averea deponenților.
- Declarațiile de interes conțin informații privind interesele deponenților.
- Registrul declarațiilor de avere are rolul de a oferi evidența declarațiilor de avere.
- Registrul declarațiilor de interes are rolul de a oferi evidența declarațiilor de interes.

12.2.3. Circuitul documentelor

- Actul administrativ de desemnare a persoanei responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și de interes este emis de conducătorul instituției publice și este adus la cunoștință persoanei desemnate.
- Declarațiile de avere sunt completate de către deponenți și transmise în e-DAI.
- Declarațiile de interes sunt completate de către deponenți și transmise în e-DAI.
- Registrul declarațiilor de avere este generat de e-DAI.
- Registrul declarațiilor de interes este generat de e-DAI.

12.3. Resurse necesare

12.3.1. Resurse materiale

Resursele materiale necesare pentru gestionarea declarațiilor de avere și de interes sunt: calculatoare personale, acces la internet, birouri, rechizite, semnături electronice .

12.3.2. Resurse umane

Resursele umane necesare pentru gestionarea declarațiilor de avere și de interes sunt: conducerea entității publice, persoana responsabilă cu asigurarea implementării prevederilor referitoare la declarațiile de avere și de interes, deponenții.

12.3.3. Resurse financiare

Resursele financiare necesare pentru gestionarea declarațiilor de avere și de interes sunt stabilite prin bugetul entității publice.

**Procedură de sistem
privind gestionarea declarațiilor de avere și de interese
COD P.S. 08**

12.4. Modul de lucru

12.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Pentru gestionarea declarațiilor de avere și de interese, se va proceda la:

- Desemnarea persoanei responsabile cu asigurarea implementării prevederilor referitoare la declarațiile de avere și de interese;
- Înrolarea persoanei responsabile cu asigurarea implementării prevederilor referitoare la declarațiile de avere și de interese;
- Înrolarea deponenților;
- Evaluarea declarațiilor de avere și de interese prin intermediul e-DAI;
- Afișarea și menținerea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese pe pagina de internet a instituției;
- Arhivarea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese semnate olograf.

12.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

- Emiterea actului administrativ pentru desemnarea persoanei responsabile cu asigurarea implementării prevederilor referitoare la declarațiile de avere și de interese;
- Depunerea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese prin intermediul e-DAI;
- Verificarea evidențierii declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese în registrele speciale, cu caracter public, accesibile prin e-DAI, denumite Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interese;
- Arhivarea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese semnate olograf;
- Afișarea și menținerea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese, pe pagina de internet a instituției.

12.4.3. Verificarea rezultatelor activității

- Asigurarea cadrului organizatoric în vederea depunerii declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese, prin desemnarea persoanei responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și de interese;
- Înrolarea persoanei responsabile cu asigurarea implementării prevederilor referitoare la declarațiile de avere și de interese în e-DAI;
- Înrolarea deponenților în e-DAI;
- Afișarea și menținerea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese pe pagina de internet a instituției.

Indicator de evaluare

Număr declarații de avere și de interese transmise în e-DAI / Număr deponenți x 100

**Procedură de sistem
privind gestionarea declarațiilor de avere și de interese
COD P.S. 08**

12.5. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte Elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Anexa 1 – Decizie pentru desemnarea persoanei responsabile cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese Cod: F-PS-08-01							
2.	Anexa 2 – Declarația de avere Cod: F-PS-08-02							
3.	Anexa 3 – Declarația de interese Cod: F-PS-08-03							
4.	Anexa 4 – Registrul declarațiilor de avere Cod: F-PS-08-04							
5.	Anexa 5 – Registrul declarațiilor de interese Cod: F-PS-08-05							

**Procedură de sistem
privind gestionarea declarațiilor de avere și de interes
COD P.S. 08**

Anexa 1: Act administrativ pentru desemnarea persoanei responsabile cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interes

CASA DE CULTURĂ A STUDENȚILOR DIN BUCUREȘTI

DECIZIE

Nr..... din data

Având în vedere:

- H.G. 801/2004 Regulamentul de Organizare și Funcționare al Caselor de Cultura a Studenților București și Complexului Cultural Sportiv "Tei";
- H.G nr. 22/2022 privind organizarea și funcționarea Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Casei de Cultura a Studenților din București, aprobat prin Ordinul
- Regulamentul de Intern al Casei de Cultura a Studenților din București, aprobat prin Ordinul
- Legea-cadru nr. 153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Legea nr. 53/24.01.2023 Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;

Directorul Casei de Cultură a Studenților din București numit prin Ordinul Ministrului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse, nr. din data de

D E C I D E

Art. 1. Începând cu data de, doamna/domnul (se va trece numele și prenumele), având funcția de în cadrul Direcției/Compartimentului este desemnată/desemnat persoană responsabilă cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interes, având obligația să se înregistreze în această calitate pe e-DAI și are următoarele atribuții:

- a) Primește și înregistrează declarațiile de avere și declarațiile de interes prin intermediul e-DAI, cu respectarea legislației privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, și eliberează la depunere o dovadă de primire.
- b) Îndeplinește formalitățile de înregistrare în e-DAI a persoanelor care au obligația depunerii declarației de avere și de interes.
- c) Verifică evidențierea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interes în registre speciale, cu caracter public, accesibile prin e-DAI, denumite Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interes, ale căror modele au fost stabilite prin Hotărârea Guvernului nr. 175/2008 privind stabilirea modelelor Registrului declarațiilor de avere și Registrului declarațiilor de interes.
- d) Asigură afișarea și menținerea declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interes, pe pagina de internet a CCSB, în termen de cel mult 30 de zile de la primire, prin anonimizarea adresei imobilelor declarate, cu excepția localității unde sunt situate, a adresei instituției care administrează activele financiare, a codului numeric personal, precum și a semnăturii olografe. Declarațiile de avere și declarațiile de interes vor fi păstrate pe pagina de internet a CCSB și a Agenției Naționale de integritate

**Procedură de sistem
privind gestionarea declarațiilor de avere și de interese
COD P.S. 08**

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, trimite Agenției Naționale de Integritate declarațiile de avere și declarațiile de interese prin e-DAI, în termen de cel mult 10 zile de la primirea acestora.

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.

h) Transmite Agenției Naționale de Integritate, până la data de 1 august a aceluiași an, lista definitivă cu persoanele care nu au depus în termen sau care au depus cu întârziere declarațiile de avere și declarațiile de interese, însoțită de punctele de vedere primite.

Pentru îndeplinirea obligațiilor privind completarea și transmiterea declarațiilor de avere și de interese, prin intermediul e-DAI, persoana desemnată va parcurge următoarele etape:

a) Accesează linkul dedicat, publicat pe site-ul Agenției Naționale de Integritate www.integritate.eu, în vederea creării unui cont.

b) Completează formularul de înrolare cu indicarea unei adrese de e-mail valide.

c) Completează formularul cu date solicitate, descrise în Manualul de instrucțiuni al e-DAI - capitolul "Înrolare persoană responsabilă".

Art. 2. În exercitarea atribuțiilor, persoana desemnată responsabilă cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și de interese este subordonată direct conducătorului CCSB.

Art. 3. Fișa de post a persoanei desemnate responsabilă cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese va fi completată cu atribuțiile prevăzute la art. 1.

Art. 4 Compartimentul Financiar contabilitate resurse umane și persoana desemnată responsabilă cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentului/prezentei ordin/decizie/dispoziție/instrucțiune.

Director,
Prenume Nume

București

Nr.

Data:

Cod: F-PS-08-01

**Procedură de sistem
privind gestionarea declarațiilor de avere și de interes
COD P.S. 08**

Anexa 2: Declarația de avere

DECLARAȚIE DE AVERE

Subsemnatul/Subsemnata,, având funcția de la,
CNP, domiciliul, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal*)
privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere că împreună cu familia*1) dețin următoarele:

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

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 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.

*1) 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.

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

**Procedură de sistem
privind gestionarea declarațiilor de avere și de interese
COD P.S. 08**

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.

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).

**Procedură de sistem
privind gestionarea declarațiilor de avere și de interese
COD P.S. 08**

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

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			

**Procedură de sistem
privind gestionarea declarațiilor de avere și de interese
COD P.S. 08**

--	--	--

**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. 227/2015 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			
<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>			

**Procedură de sistem
privind gestionarea declarațiilor de avere și de interese
COD P.S. 08**

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			

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

Data completării

Semnătura

Cod: F-PS-08-02

**Procedură de sistem
privind gestionarea declarațiilor de avere și de interese
COD P.S. 08**

Anexa 3: Declarația de interese

DECLARAȚIE DE INTERESE

Subsemnatul/Subsemnata,, având funcția de, la,
CNP, domiciliat în, cunoscând prevederile art. 326 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.....

**Procedură de sistem
privind gestionarea declarațiilor de avere și de interese
COD P.S. 08**

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	A	B	C
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.

Semnificația coloanelor din tabelul de mai sus este următoarea:

- A - Data încheierii contractului
- B - Durata contractului
- C - Valoarea totală a contractului

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

Data completării

.....

Semnătura

.....

Cod: F-PS-08-03

**Procedură de sistem
privind gestionarea declarațiilor de avere și de interese
COD P.S. 08**

Anexa 4: Registrul declarațiilor de avere

ROMÂNIA

Casa de Cultura a Studenților din București

**REGISTRUL
DECLARAȚIILOR DE AVERE**

NR. (nr. de înregistrare al registrului în cadrul instituției publice)

Nr. de înregistrare al declarației de avere	Data depunerii Anul	Numele și prenumele declarantului	Funcția deținută	Actul de identitate *)	Schimbările intervenite în declarațiile de avere **) DA/NU

*) 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).

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

**Procedură de sistem
privind gestionarea declarațiilor de avere și de interese
COD P.S. 08**

Anexa 5: Registrul declarațiilor de interese

ROMÂNIA

Casa de Cultura a Studenților din București

**REGISTRUL
DECLARAȚIILOR DE INTERESE**

NR. ... (nr. de înregistrare al registrului în cadrul instituției publice)

Nr. de înregistrare al declarației de avere	Data depunerii Anul	Numele și prenumele declarantului	Funcția deținută	Actul de identitate *)	Schimbările intervenite în declarațiile de avere **) DA/NU

*) 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).

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