

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE DIRECȚIA RESURSE UMANE-SALARIZARE	Procedură operațională privind Completarea și depunerea declarațiilor de avere și de interese	Ediția : I Nr.de ex. 1
	Cod: PO - 06	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pag. 1 / 21
		Exemplar nr.1

AVIZAT

PREȘEDINTE COMISIE DE MONITORIZARE,
Prof.univ.dr. Emil BĂLAN

PROPUN AVIZAREA

DIRECTOR RESURSE UMANE-SALARIZARE,
Steluța PĂTRU

Procedură operațională

privind

completarea și depunerea declarațiilor de avere și de interese

Ediția I, Revizia 0

Cod: PO – 06

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE DIRECȚIA RESURSE UMANE-SALARIZARE	Procedură operațională privind Completarea și depunerea declarațiilor de avere și de interese	Ediția : I Nr.de ex. 1
	Cod: PO - 06	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pag. 2 / 21
		Exemplar nr.1

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

Nr. crt.	Acțiunea	Organism / compartiment	Numele și prenumele	Funcția	Draft, Avize, Hotărâre	Luna/ an
1.1.	Elaborat	Direcția Resurse Umane-Salarizare	Steluța PĂTRU	Director	Draft procedură operațională	Iulie 2016
	Verificat/ consiliat d.p.d.v. format procedură conform Ordin SGG nr.400/2015 actualizat	Direcția Control Intern	Mariana MUREȘAN	Director		Iulie 2016
			Diana ARDELEANU	Expert consultant		
1.2.	Verificat d.p.d.v. conținut	Direcția Resurse Umane-Salarizare	Steluța PĂTRU	Director	Propunere avizare	Ian. 2017
1.3.	Avizat juridic	Direcția Juridică	Lăcrămioara POP	Director Gen. Adm. Adj.	Aviz de legalitate	Feb. 2017
1.4.	Avizat	Comisia de monitorizare coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial	Prof.univ.dr. Emil BĂLAN	Președinte	Aviz Președinte Comisie de monitorizare	Feb. 2017
1.5.	Aprobat	Senat SNSPA			Hotărârea Senatului SNSPA nr..../.....	

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE DIRECȚIA RESURSE UMANE-SALARIZARE	Procedură operațională privind Completarea și depunerea declarațiilor de avere și de interese	Ediția : I Nr.de ex. 1
	Cod: PO - 06	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pag. 3 / 21
		Exemplar nr.1

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

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Temeiul reviziei	Data intrării în vigoare
2.1.	Ediția I	x	x	Conform Hotărârii Senatului SNSPA
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			
2.4.	Revizia 3			

3. Lista cuprinzând compartimentele/persoanele la care se difuzează în format electronic ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate

Nr. crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Persoana/Funcția
3.1.	Aplicare și evidență	Direcția Resurse Umane-Salarizare	Director Direcție RU -Salarizare
3.2.	Informare și aplicare	Structuri/compartimente ale SNSPA	Conform pct.4.1.
3.3.	Informare	Senat SNSPA	
3.4.	Arhivare	Direcția Resurse Umane-Salarizare și Direcția Control Intern	
3.5.	Coordonare, control	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial	Președinte Comisie de monitorizare

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE DIRECȚIA RESURSE UMANE-SALARIZARE	Procedură operațională privind Completarea și depunerea declarațiilor de avere și de interese	Ediția : I Nr.de ex. 1
	Cod: PO - 06	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pag. 4 / 21
		Exemplar nr.1

4. Scopul procedurii formalizate

- 4.1 Reglementează etapele necesare întocmirii și transmiterii către Agenția Națională de Integritate a declarațiilor de avere și declarațiilor de interese a următoarelor categorii de persoane din cadrul universității:
- persoanele cu funcții de conducere și de control;
 - personalul angajat cu contract individual de muncă, care administrează sau implementează programe ori proiecte finanțate din fonduri externe sau din fonduri bugetare;
 - persoana desemnată de către Directorul Direcției Resurse Umane-Salarizare cu atribuții în acest domeniu.
- 4.2 Operaționalizează cerințele stabilite prin Ordinul SGG nr.400/2015, cu modificările și completările ulterioare, privind standardele de control intern managerial nr. 1 – Etica și integritatea și nr. 9 – Proceduri.

5. Domeniul de aplicare a procedurii formalizate

- 5.1. Procedura se aplică de către persoanele definite la pct.4.1 din cadrul SNSPA care, conform legislației în vigoare pentru acest domeniu, au obligația anuală de a completa declarația de avere și declarația de interese și modul în care acestea trebuie întocmite și depuse.
- 5.2. Procedura se aplică de către Direcția Resurse Umane-Salarizare (persoana desemnată) din cadrul SNSPA cu respectarea prevederilor Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

- Legea nr. 115/1996, cu modificările și completările ulterioare, pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici;
- Legea nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, 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;

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE DIRECȚIA RESURSE UMANE-SALARIZARE	Procedură operațională privind Completarea și depunerea declarațiilor de avere și de interese	Ediția : I Nr.de ex. 1
	Cod: PO - 06	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pag. 5 / 21
		Exemplar nr.1

- Legea nr. 144/2007, republicată,cu modificările și completările ulterioare, privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate;
- HG nr. 175/2008, privind stabilirea modelelor Registrului declarațiilor de avere și Registrului declarațiilor de interese;
- Ordin SGG nr.400/2015, cu modificările și completările ulterioare, pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul normativ care definește termenul
1.	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.
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.

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE DIRECȚIA RESURSE UMANE-SALARIZARE	Procedură operațională privind Completarea și depunerea declarațiilor de avere și de interese	Ediția : I Nr.de ex. 1
	Cod: PO - 06	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pag. 6 / 21
		Exemplar nr.1

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională formalizată
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	A.N.I.	Agencia Națională de Integritate

8. Descrierea procedurii formalizate

8.1. Generalități

În conformitate cu prevederile art. 1 alin. (31,36) din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, persoanele cu funcții de conducere și de control și personalul angajat cu contract individual de muncă, care administrează sau implementează programe ori proiecte finanțate din fonduri externe sau din fonduri bugetare - din cadrul SNSPA - au obligația anuală a completării și depunerii a declarațiilor de avere și de interese.

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE DIRECȚIA RESURSE UMANE-SALARIZARE	Procedură operațională privind Completarea și depunerea declarațiilor de avere și de interese	Ediția : I Nr.de ex. 1
	Cod: PO - 06	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pag. 7 / 21
		Exemplar nr.1

8.2. Modalitatea de întocmire a declarațiilor

8.2.1. Declarația de avere se face în scris, pe propria răspundere, și cuprinde bunurile proprii, bunurile comune și cele deținute în indiviziune, precum și cele ale copiilor aflați în întreținere, potrivit modelului prevăzut în **Anexa 1** care face parte integrantă din prezenta procedură.

8.2.2. Declarația de interese se face în scris, pe propria răspundere, în conformitate cu modelul prevăzut în **Anexa 2** care face parte integrantă din prezenta procedură.

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

8.3. Locul și termenele de depunere a declarațiilor

8.3.1. În cadrul SNSPA, declarațiile de avere și de interese se depun la Direcția Resurse Umane-Salarizare.

8.3.2. Personalul cu funcții de conducere din cadrul universității au obligația să depună sau să actualizeze declarațiile de avere și declarațiile de interese anual, cel mai târziu la data de 15 iunie pentru anul fiscal anterior încheiat la 31 decembrie.

8.3.3. 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.

8.3.4. Persoanele cu funcții de conducere au obligația ca, în termen de cel mult 30 zile de la data încheierii mandatului sau a încetării activității, să depună declarațiile de avere și interese actualizate.

8.3.5. Persoanele suspendate din exercițiul funcției pentru o perioadă ce acoperă integral un an fiscal vor actualiza declarațiile în termen de 30 de zile de la data încetării suspendării.

8.3.6. 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.

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE DIRECȚIA RESURSE UMANE-SALARIZARE	Procedură operațională privind Completarea și depunerea declarațiilor de avere și de interese	Ediția : I Nr.de ex. 1
	Cod: PO - 06	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pag. 8 / 21
		Exemplar nr.1

8.4. Atribuții ale persoanei responsabile cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese:

8.4.1. În conformitate cu prevederile Art.6 (1) din Legea nr.176/2010, persoana desemnată de către Directorul Direcției Resurse Umane-Salarizare din cadrul SNSPA, în vederea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese, are următoarele atribuții:

a) primește, înregistrează declarațiile de avere și declarațiile de interese și eliberează la depunere o dovadă de primire;

b) la cerere, pune la dispoziția personalului formularele declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese;

c) oferă consultanță pentru completarea corectă a rubricilor din declarații și pentru depunerea în termen a acestora;

d) evidențiază declarațiile de avere și declarațiile de interese în registre speciale cu caracter public, denumite Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interese, ale căror modele se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenției Naționale de Integritate;

e) asigură afișarea și menținerea declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese, prevăzute în anexele nr. 1 și 2, pe pagina de internet a universității sau la avizierul propriu, în termen de cel mult 30 de zile de la primire, prin anonimizarea adresei imobilelor declarate, cu excepția localității unde sunt situate, 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 SNSPA și a A.N.I. pe toată durata exercitării funcției sau mandatului și 3 ani după încetarea acestora și se arhivează potrivit legii;

f) trimite Agenției, în vederea îndeplinirii atribuțiilor de evaluare, copii certificate ale declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese depuse și câte o copie certificată a registrelor speciale prevăzute la lit. d), în termen de cel mult 10 zile de la primirea acestora;

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE DIRECȚIA RESURSE UMANE-SALARIZARE	Procedură operațională privind Completarea și depunerea declarațiilor de avere și de interese	Ediția : I Nr.de ex. 1
	Cod: PO - 06	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pag. 9 / 21
		Exemplar nr.1

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

h) acordă consultanță referitor la conținutul și aplicarea prevederilor legale privind declararea și evaluarea averii, a conflictelor de interese și a incompatibilităților și întocmește note de opinie în acest sens, la solicitarea persoanelor care au obligația depunerii declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese.

8.4.2. 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 A.N.I. până la data de 1 august a aceluiași an.

8.5. Nerespectarea termenelor de depunere a declarațiilor

8.5.1. Dacă, în termen de 10 zile de la primirea declarației de avere și a declarației de interese, persoana responsabilă cu implementarea procedurii 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.

8.5.2. Rectificarea declarației poate fi inițiată și de către persoanele obligate a le întocmi 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.

8.5.3. Declarația de avere și/sau declarația de interese depuse/depusă, împreună cu documentele justificative, se trimit/se trimite de îndată A.N.I., în copie certificată.

8.5.4. Până la expirarea termenului de depunere a declarației de avere și/sau a declarației de interese rectificate, A.N.I. nu poate declanșa procedurile prevăzute de Legea 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, în condițiile în care sunt depuse în termenul legal.

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE DIRECȚIA RESURSE UMANE-SALARIZARE	Procedură operațională privind Completarea și depunerea declarațiilor de avere și de interese	Ediția : I Nr.de ex. 1
	Cod: PO - 06	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pag. 10 / 21
		Exemplar nr.1

8.6. Sancțiunile prevăzute de Legea 176/2010, cu modificările și completările ulterioare

- Fapta persoanelor care, cu intenție, depun declarații de avere sau declarații de interese care nu corespund adevărului constituie infracțiune de fals în declarații și se pedepsește potrivit Codului Penal.

- 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 cu amendă de la 50 lei la 2.000 lei. A.N.I. poate declanșa din oficiu procedura de evaluare.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

9.1. Persoanele din cadrul SNSPA definite la pct.4.1 răspund pentru:

- corectitudinea datelor înscrise în declarația de avere și declarația de interese și pentru respectarea instrucțiunilor de completare a acestora;
- depunerea declarației de avere și a declarației de interese în termen de 30 zile de la data numirii în funcție ori de la începerea activității;
- reînnoirea declarației de avere și de interese anual, cel târziu până la data de 15 iunie, pentru anul fiscal anterior;

9.2. Persoanele eliberate din funcția de conducere sau cărora le-a încetat activitatea au obligația de a depune în termen de 30 zile de la încheierea mandatului sau a încetării activității o nouă declarație de avere și declarație de interese.

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE DIRECȚIA RESURSE UMANE-SALARIZARE	Procedură operațională privind Completarea și depunerea declarațiilor de avere și de interese	Ediția : I Nr.de ex. 1
	Cod: PO - 06	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pag. 11 / 21
		Exemplar nr.1

9.3. Persoana desemnată de către Directorul Direcției Resurse Umane-Salarizare din cadrul SNSPA, cu atribuții în implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese, răspunde pentru:

- primirea, înregistrarea, transmiterea declarațiilor de avere și de interese către A.N.I.;
- asigurarea accesului la informațiile existente în declarațiile de avere și de interese la cererea persoanelor interesate conform reglementărilor legale privind acest domeniu, în termenele stabilite;
- păstrarea declarațiilor de avere și de interese pe toată durata exercitării funcțiilor de conducere și 3 ani după încetarea acestora, arhivându-le potrivit legii.

10. Anexe

Nr. anexă	Denumirea anexei
1	Declarație de avere
2	Declarație de interese

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE DIRECȚIA RESURSE UMANE-SALARIZARE	Procedură operațională privind Completarea și depunerea declarațiilor de avere și de interese	Ediția : I Nr.de ex. 1
	Cod: PO - 06	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pag. 12 / 21
		Exemplar nr.1

Anexa 1

DECLARAȚIE DE AVERE

Subsemnatul/Subsemnata,, având funcția de la, CNP, domiciliul, 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

Nota: 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

Nota: se vor declara inclusiv cele aflate în alte țări

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

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE DIRECȚIA RESURSE UMANE-SALARIZARE	Procedură operațională privind Completarea și depunerea declarațiilor de avere și de interese	Ediția : I Nr.de ex. 1
	Cod: PO - 06	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pag. 13 / 21
		Exemplar nr.1

* 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. 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 Euro

Nota: 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

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE DIRECȚIA RESURSE UMANE-SALARIZARE	Procedură operațională privind Completarea și depunerea declarațiilor de avere și de interese	Ediția : I Nr.de ex. 1
	Cod: PO - 06	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pag. 14 / 21
		Exemplar nr.1

III. BUNURI MOBILE, A CĂROR VALOARE DEPĂȘEȘTE 3000 EUR 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 Euro

Nota: 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).

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE DIRECȚIA RESURSE UMANE-SALARIZARE	Procedură operațională privind Completarea și depunerea declarațiilor de avere și de interese	Ediția : I Nr.de ex. 1
	Cod: PO - 06	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pag. 15 / 21
		Exemplar nr.1

2. Plasamente, investiții directe și împrumuturi acordate, dacă valoarea de piață însumată a tuturor acestora depășește 5.000 Euro

Nota: 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:

Nota: 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 Euro

Nota: se vor declara inclusiv pasivele financiare acumulate în străinătate

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE DIRECȚIA RESURSE UMANE-SALARIZARE	Procedură operațională privind Completarea și depunerea declarațiilor de avere și de interese	Ediția : I Nr.de ex. 1
	Cod: PO - 06	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pag. 16 / 21
		Exemplar nr.1

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 Euro*

Cine a realizat venitul	Sursa venitului: numele, adresa	Serviciul prestat / obiectul generator de venit	Venit anual încasat
1.1. Titular			
....			
1.2. Soț/soție			
....			
1.3. Copii			
....			

* Se exceptează de la declarare cadourile și tratațiile uzuale primite din partea rudelor de gradul I și al II-lea.

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

Nota: se vor declara inclusiv veniturile provenite din străinătate

Cine a realizat venitul	Sursa venitului: nume, adresă	Serviciul prestat / obiectul generator de venit	Venit anual încasat
1. Venituri din salarii			
1.1. Titular			
....			

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE DIRECȚIA RESURSE UMANE-SALARIZARE	Procedură operațională privind Completarea și depunerea declarațiilor de avere și de interese	Ediția : I Nr.de ex. 1
	Cod: PO - 06	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pag. 17 / 21
		Exemplar nr.1

1.2. Soț/soție			
....			
1.3. Copii			
....			
2. Venituri din activități independente			
2.1. Titular			
....			
2.2. Soț/soție			
....			
3. Venituri din cedarea folosinței bunurilor			
3.1. Titular			
....			
3.2. Soț/soție			
....			
4. Venituri din investiții			
4.1. Titular			
....			
4.2. Soț/soție			
....			
5. Venituri din pensii			
5.1. Titular			
....			
5.2. Soț/soție			
....			
6. Venituri din activități agricole			
6.1. Titular			
....			
6.2. Soț/soție			
....			
7. Venituri din premii și din jocuri de noroc			
7.1. Titular			
....			
7.2. Soț/soție			
....			
7.3. Copii			
....			
8. Venituri din alte surse			

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE DIRECȚIA RESURSE UMANE-SALARIZARE	Procedură operațională privind Completarea și depunerea declarațiilor de avere și de interese	Ediția : I Nr.de ex. 1
	Cod: PO - 06	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pag. 18 / 21
		Exemplar nr.1

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:
.....

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE DIRECȚIA RESURSE UMANE-SALARIZARE	Procedură operațională privind Completarea și depunerea declarațiilor de avere și de interese	Ediția : I Nr.de ex. 1
	Cod: PO - 06	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pag. 19 / 21
		Exemplar nr.1

Anexa 2

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 - denumire și adresă -	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, companiilor/societăților naționale, ale instituțiilor de credit, ale grupurilor de interes economic, ale asociațiilor sau fundațiilor sau ale altor organizații neguvernamentale			
Unitatea - denumire și adresă -	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 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			

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE DIRECȚIA RESURSE UMANE-SALARIZARE	Procedură operațională privind Completarea și depunerea declarațiilor de avere și de interese	Ediția : I Nr.de ex. 1
	Cod: PO - 06	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pag. 20 / 21
		Exemplar nr.1

unde statul este acționar majoritar/minoritar:						
5.1 Beneficiarul de contract: numele, prenumele/ denumirea și adresa	Institutia contractantă: denumirea și adresa	Procedura prin care a fost încredințat contractul	Tipul contract ului	Data încheierii contractul ui	Durata contract ului	Valoarea totala a contractul ui
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 desfașoară 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. Nu se declară contractele societăților comerciale pe acțiuni la care declarantul împreună cu soțul/soția și rudele de gradul I dețin mai puțin de 5% din capitalul social al societății, indiferent de modul de dobândire a acțiunilor.

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

Data completării:

.....

Semnătura:

.....

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE DIRECȚIA RESURSE UMANE-SALARIZARE	Procedură operațională privind Completarea și depunerea declarațiilor de avere și de interese	Ediția : I Nr.de ex. 1
	Cod: PO - 06	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pag. 21 / 21
		Exemplar nr.1

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
0	Pagină de gardă	1
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate	3
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate	3
4	Scopul procedurii formalizate	4
5	Domeniul de aplicare a procedurii formalizate	4
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	4
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5
8	Descrierea procedurii formalizate	6
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	10
10	Anexe / Formulare	11
11	Cuprins	21