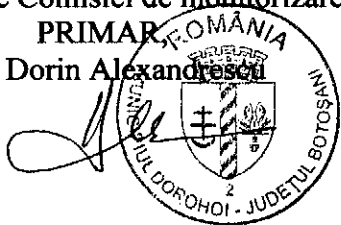


PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DOROHOI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND COMPLETAREA SI DEPUNEREA DECLARATIILOR DE AVERE SI INTERESE DE CĂTRE FUNCȚIONARI PUBLICI ȘI PERSONALUL CONTRACTUAL CADRUL PRIMARIEI MUNICIPIULUI DOROHOI	Ediția : 24. Nr. exemplare... 1....
		Revizia : 0... Nr. exemplare... 1....
COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE	Cod: P.O. R.U.09 R72/09/05.04.2019	Pagina 1...din... 8... Exemplar nr... 1....



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND COMPLETAREA SI DEPUNEREA DECLARATIILOR DE AVERE SI INTERESE DE CĂTRE FUNCȚIONARI PUBLICI ȘI PERSONALUL CONTRACTUAL CADRUL PRIMARIEI MUNICIPIULUI DOROHOI

APROBAT,
Președintele Comisiei de monitorizare,
PRIMAR,
ing. Dorin Alexandrescu



AVIZAT,
Coordonatorul Comisiei de monitorizare,
SECRETAR,
jr. Ciprian Dohotariu

VERIFICAT,
Responsabili control intern managerial,
ref. spec. Macovei Alexandra
ref. spec. Străchinescu Romin

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DOROHOI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND COMPLETAREA SI DEPUNEREA DECLARAȚIILOR DE AVERE SI INTERESE DE CĂTRE FUNCȚIONARI PUBLICI ȘI PERSONALUL CONTRACTUAL CADRUL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI DOROHOI	Ediția : Nr. exemplare...1...
		Revizia : ..0. Nr. exemplare...0...
COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE	Cod: P.O. R.U.09 R72/09/01.04:2019	Pagina 1...din...8.... Exemplar nr...1....

CUPRINS

Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale
Coperta
Cuprins
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției, sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale
2. Situația edițiilor și /sau a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția, sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale
4. Scopul procedurii operaționale
5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale
6. Legislație/documente de referință aplicabile activității procedurate
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională
8. Descrierea procedurii operaționale
9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității
10. Anexe

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabili operațiunii	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3		5
1.1.	Elaborat	Gavriliu Carmen	Consilier	04.04.2019	
1.2.	Verificat	Ciprian Dohotariu	Secretar	05.04.2019	
1.3.	Aprobat	Alexandrescu Dorin	Primar	05.04.2019	

2. Situația edițiilor si a reviziilor in cadrul procedurii operațional

Nr. crt.	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1	-	-	2019
2.2.	Revizia 0	-	-	2019

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DORHOI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND COMPLETAREA SI DEPUNEREA DECLARATIILOR DE AVERE SI INTERESE DE CĂTRE FUNCȚIONARI PUBLICI ȘI PERSONALUL CONTRACTUAL CADRUL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI DORHOI	Ediția : ... ² Nr. exemplare... ¹
		Revizia : ... ⁰ Nr. exemplare... ⁰
COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE	Cod: P.O. R.U.09 R72/09/af:2019	Pagina 3...din... ⁸ Exemplar nr... ¹

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția, sau, după caz, revizia, în cadrul procedurii operaționale

Nr. crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	3	4	5	6	
3.1.	Aplicare	Resurse Umane	Consilier	Gavriliu Carmen	01.04.2019	
3.2.	Informare /aplicare	Direcția Economică	Director Executiv	Gavril Elena		
3.3.	Informare /aplicare	Direcția Taxe și Impozite	Director	Ciobanu Răduț		
3.4.	Informare /aplicare	Direcția Patrimoniu	Director	Corolea Daniel		
3.5.	Informare /aplicare	SPCLEP	Referent	Prichici Mihaela		
3.6.	Informare /aplicare	Starea Civila	Consilier	Greta Lăzăriuc/ Ursuliac Monica		
3.7.	Informare /aplicare	Direcția Tehnica	Arhitect șef	Ilași Cătălin		
3.8.	Informare /aplicare	Serviciul APL	Șef serviciu temporar	Balan Diana		
3.9.	Informare /aplicare	Relații cu publicul, registru electoral	consilier	Moga Alexandra/ Alina Velniceru		
3.10.	Informare /aplicare	Informatică	consilier	Velniceru Gabriel		
3.11.	Informare /aplicare	Protecție Civila	Inspector	Calancea Ioan		
3.12.	Informare /aplicare	Politie Locala	Șef serviciu	Loghin Ionel		
3.13.	Informare /aplicare	Audit Intern	Auditor intern	Blaga Anca/ Gireada Madalina		
3.14.	Informare /aplicare	Serviciul Investiții Achiziții	Șef serviciu	Tuduruță Răzvan		
3.15.	Informare /aplicare	Secretarul Municipiului	Secretar	Ciprian Dohotariu		
3.16.	Informare /aplicare	Direcția Edilitare	Director	Filip Maria		
3.18.	Informare /aplicare	Administrator Public	Administrator public	Manolache Tiberiu		

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DORHOI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND COMPLETAREA SI DEPUNEREA DECLARAȚIILOR DE AVERE SI INTERESE DE CĂTRE FUNCȚIONARI PUBLICI ȘI PERSONALUL CONTRACTUAL CADRUL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI DORHOI	Ediția : ... Nr. exemplare... ¹ ...
		Revizia : .. Nr. exemplare... ² ...
COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE	Cod: P.O. R.U.09 R72/09/05.04.2019	Pagina ..¹..din..²... Exemplar nr...¹...

3.19.	Informare /aplicare	CNIPT	Director	Murareanu Daniela		
3.20.	Informare /aplicare	Casa de Cultura	Manager	Murariu Valuta		
3.21.	Informare /aplicare	SVSU	Sef serviciu	Francu Angela		
3.22.	Informare /aplicare	Administrația Piețelor	director temporar	Irimia Daniel		
3.23	Informare /aplicare	Compartimentul Managm. Pr.POR	Referent Ref.spec.	Cristian Dogaru Macovei Alexandra		
3/24	Informare /aplicare	Comp. Implem. pr. din fonduri europene	Ref. spec. Ref. spec.	Surdu Cristian Străchinescu Romin		
3.25	Informare /aplicare	Comp. Rel. cu publicul, reg.electoral	consilier consilier	Moga Alexandra Velniceriu Alina		
3.26	Informare /aplicare	Compartimentul Informatica	consilier	Velniceriu Gabriel		
3.27	Informare /aplicare	Biroul Urbanism	Sef birou temporar	Butincu Liviu		
3.28	Informare /aplicare	Biblioteca Municipala	Sef birou	Padurariu Elena		

4.SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

❖ Scopul acestei proceduri este acela de a stabili principiile care stau la baza completării și depunerii declarațiilor de avere și interese de către funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Municipiului Dorohoi, în conformitate cu prevederile legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr.144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative.

5. DOMENIUL DE APLICARE

❖ Prevederile acestei proceduri se aplică funcționarilor publici și contractuali din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului, care au obligația depunerii declarațiilor de avere și de interese, în condițiile legii.

6. LEGISLAȚIE/DOCUMENTE DE REFERINȚĂ ÎN APLICABILITATEA PROCEDURII OPERAȚIONALE

- ❖ **Legea 215/2001** a administrației publice locale republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ❖ **Legea 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.
- ❖ **Legea 144/2007** privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- ❖ **Legea 115/1996** pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DORHOI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND COMPLETAREA SI DEPUNEREA DECLARAȚIILOR DE AVERE SI INTERESE DE CĂTRE FUNCȚIONARI PUBLICI ȘI PERSONALUL CONTRACTUAL CADRUL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI DORHOI	Ediția : ... Nr. exemplare... ¹ ...
		Revizia : ... Nr. exemplare... ² ...
COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE	Cod: P.O. R.U.09 R72/09/01:09:2019	Pagina 5...din...²... Exemplar nr...¹...

❖ H.G. nr.175/2008 privind stabilirea modelelor Registrului declarațiilor de avere si Registrului declarațiilor de interese, cu modificările si completările ulterioare;

❖ Ghidul de completare a declarațiilor de avere si interese, elaborat de ANI, ediția 2019,.

❖ Ghidul privind incompatibilitățile si conflictele de interese, elaborat de ANI, ediția 2019.;

❖ Dispoziția nr. 389/19.09.2008 pentru desemnarea persoanelor care sa asigure implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere si de interese la nivelul Primăriei si Consiliului Local Dorohoi.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

A) Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
4.	Funcția publică	Ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul realizării prerogativelor de putere publică de către administrația publică centrală, administrația publică locală și autoritățile administrative autonome.
5.	Funcționarul public	Persoana numită, în condițiile legii, într-o funcție publică. Persoana care a fost eliberată din funcția publică și se află în corpul de rezervă al funcționarilor publici își păstrează calitatea de funcționar public.
6.	Agenția Națională de Integritate	Autoritate administrativă autonomă, cu personalitate juridică, ce funcționează la nivel național, ca structură unică, cu sediul în municipiul București, în cadrul căreia se desfășoară activitatea de evaluare a declarațiilor de avere, a datelor, a informațiilor și a modificărilor patrimoniale intervenite, a intereselor și a incompatibilităților pentru persoanele care au obligația legală a depunerii declarațiilor de avere si de interese.
7.	Declarație de avere	Declarația de avere este un act personal si irevocabil, care se face in scris, pe propria răspundere si cuprinde bunurile proprii, comune si cele deținute in indiviziune, precum si cele ale copiilor aflați in întreținere.
8.	Declarație de interese	Declarația de interese este un act personal si irevocabil, care se face in scris, pe proprie răspundere si cuprinde funcțiile si activitățile unor funcționari

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DORHOI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND COMPLETAREA SI DEPUNEREA DECLARAȚIILOR DE AVERE SI INTERESE DE CĂTRE FUNCȚIONARI PUBLICI ȘI PERSONALUL CONTRACTUAL CADRUL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI DORHOI	Ediția : ... ² ... Nr. exemplare... ¹ ...
		Revizia : ... ⁰ ... Nr. exemplare... ⁰ ...
COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE	Cod: P.O. R.U.09 R72/09/2019	Pagina 6...din...⁸... Exemplar nr...⁴...

		publici, demnitari, persoane cu funcție de conducere și control din cadrul instituțiilor publice.
9.	Interes public	Acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor.
10.	Interes personal	Orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției.
11.	Conflict de interese	Acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute.

B) Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	R.I.	Regulament Intern
3.	H.G.	Hotărâre de Guvern
4.	O.U.G.	Ordonanță de urgență a Guvernului
5.	C.R.U.	Compartimentul Resurse Umane
6.	FP	Funcționar public
7.	ANFP	Agenția Națională a Funcționarilor Publici
8.	PC	Personal contractual
9.	DA	Declarație de avere
10.	DI	Declarație de interese
11.	ANI	Agenția Națională de Integritate

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DORHOI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND COMPLETAREA SI DEPUNEREA DECLARATIILOR DE AVERE SI INTERESE DE CĂTRE FUNCȚIONARI PUBLICI ȘI PERSONALUL CONTRACTUAL CADRUL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI DORHOI	Ediția : .. ² ... Nr. exemplare... ¹ ...
		Revizia : .. ⁰ ... Nr. exemplare... ⁰ ...
COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE	Cod: P.O. R.U.09 R72/09/26.04.2019	Pagina ⁹ ...din... ⁸ ... Exemplar nr... ¹ ...

8. RESURSE UMANE NECESARE:

- responsabilii cu implementarea prevederilor legale privind completarea si depunerea declarațiilor de avere si de interese, desemnați prin dispoziția nr. 389/19.09.2008;
- conducerea Primăriei Municipiului Dorohoi;
- Secretarul Municipiului Dorohoi;
- funcționarii publici/personalul contractual din cadrul instituției, care au obligația depunerii declarațiilor de avere si de interese.

9. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

9.1. ATRIBUȚIILE RESPONSABILILOR:

- a) primesc, înregistrează declarațiile de avere și declarațiile de interese și eliberează la depunere o dovadă de primire;
 - b) la cerere, pun 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;
 - 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 instituției, dacă aceasta există, sau la avizierul propriu, în termen de cel mult 30 de zile de la primire, prin anonimizarea adresei imobilelor declarate, cu excepția localității unde sunt situate, adresei instituției care administrează activele financiare, a codului numeric personal, precum și a semnăturii. Declarațiile de avere și declarațiile de interese se păstrează pe pagina de internet a instituției și a Agenției pe toată durata exercitării funcției sau mandatului și 3 ani după încetarea acestora și se arhivează potrivit legii;
 - f) trimit 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, în termen de cel mult 10 zile de la primirea acestora;
 - g) întocmesc, 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 întocmesc note de opinie în acest sens, la solicitarea persoanelor care au obligația depunerii declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese.
- ❖ Lista definitivă cu persoanele care nu au depus în termen sau au depus cu întârziere declarațiile de avere și declarațiile de interese, însoțită de punctele de vedere primite, se transmite Agenției până la data de 1 august a aceluiași an.
 - ❖ Dacă, în termen de 10 zile de la primirea declarației de avere și a declarației de interese, persoanele responsabile sesizează deficiențe în completarea acestora, vor recomanda, în scris, pe bază de semnătură sau scrisoare recomandată, persoanei în cauză rectificarea declarației de avere și/sau a declarației de interese, în termen de cel mult 30 de zile de la transmiterea recomandării.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DORHOI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND COMPLETAREA SI DEPUNEREA DECLARATIILOR DE AVERE SI INTERESE DE CĂTRE FUNCȚIONARII PUBLICI ȘI PERSONALUL CONTRACTUAL CADRUL PRIMARIEI MUNICIPIULUI DORHOI	Ediția : ² Nr. exemplare..... ¹
		Revizia : Nr. exemplare..... ²
COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE	Cod: P.O. R.U.09 R72/09/AN: 2019	Pagina .. din .. Exemplar nr.

❖ Rectificarea declarației poate fi inițiată și de către persoanele responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și de interese , în termen de 40 de zile de la depunerea inițială.

❖ Declarația de avere și/sau declarația de interese rectificată pot/ poate fi însoțite/însoțită de documente justificative.

❖ Declarația de avere și/sau declarația de interese depuse/depusă, împreună cu documentele justificative, se trimit/se trimite de îndată Agenției, în copie certificată.

❖ Până la expirarea termenului de depunere a declarației de avere și/sau a declarației de interese rectificate, Agenția nu poate declanșa procedurile prevăzute de prezenta lege, în condițiile în care sunt depuse în termenul legal.

9.2. RESPONSABILITATE IN DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII:

❖ PRIMARUL:

○ desemnează, prin dispoziție, persoana/persoanele care va/vor asigura implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese;

○ semnează toate documentele întocmite de cei doi responsabili, spre a fi transmise ANI/ funcționarilor publici/personalului contractual.

❖ SECRETARUL MUNICIPIULUI

○ urmărește ducerea la îndeplinire a dispoziției primarului și respectarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese;

❖ COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE

○ duce la îndeplinire prevederile dispoziției primarului , urmărind cu atenție activitatea persoanelor desemnate pentru a asigura implementarea prevederilor legii nr.176/2010.

10. ANEXE:

1. Ghid de completare a declarațiilor de avere și de interese, ANI, ediția 2019.

2. Ghid privind incompatibilitățile și conflictele de interese, ANI, ediția 2019.

3. Model declarație de avere.

4. Model declarație de interese.

.....*