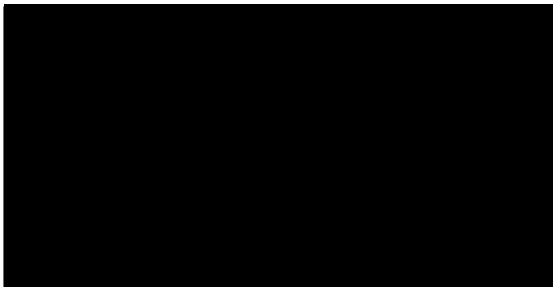
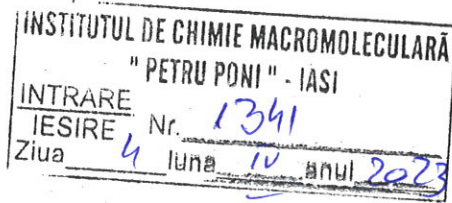


Institutul de Chimie Macromoleculară "Petru Poni" Iași	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția I Nr. de exemplare 1
	Gestionarea declarațiilor de avere și de interese	Revizia 0 Nr. de exemplare -
	Cod: PS-ICMPP. <u>37</u>	Pagina 1 din 34 Exemplar nr. 1



**PROCEDURA DE SISTEM**  
**Gestionarea declarațiilor de avere și de interese**  
**COD: PS-ICMPP. 37**

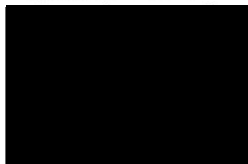
*Ediția I, Revizia 0, Data 04.04. 2023*

*Avizat,  
Președintele Comisiei de Monitorizare a Sistemului de Control Managerial Intern*



D.  leria

*Verificat,*

*Andone Raluca Oana*



*Elaborat de*

*Isac  briel  
Inspe  litate gr.IA*

NOTĂ:

Este interzisă copierea parțială sau totală a acestei proceduri fără acordul emitentului.  
Această procedură este proprietatea intelectuală a Institutul de Chimie Macromoleculară "Petru Poni" Iași

<b>Institutul de Chimie Macromoleculară "Petru Poni" Iași</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	<b>Ediția I Nr. de exemplare 1</b>
	<b>Gestionarea declarațiilor de avere și de interese</b>	<b>Revizia 0 Nr. de exemplare - Pagina 2 din 34</b>
	<b>Cod: PS-ICMPP. 37</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

## 1. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii de sistem	Pagina
	Pagina de gardă	1
1.	Cuprins	2
2.	Scopul procedurii	3
3.	Domeniu de aplicare	3
4.	Documente de referință	3-4
5.	Definiții și abrevieri	4-5
6.	Descrierea activității sau procesului	6-23
7.	Responsabilități	23-25
8.	Formular de evidență a modificărilor	25
9.	Formular de analiză a procedurii	26
10.	Anexe	26-34
11.	Diagrama de proces	35

<b>Institutul de Chimie Macromoleculară "Petru Poni" Iași</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	<b>Ediția I Nr. de exemplare 1</b>
	<b>Gestionarea declarațiilor de avere și de interese</b>	<b>Revizia 0 Nr. de exemplare -</b>
		<b>Pagina 3 din 34</b>
	<b>Cod: PS-ICMPP. <u>37</u></b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

## 2. Scopul procedurii operaționale

2.1. Descrie etapele ce trebuie parcurse la nivelul ICMPP în vederea completării, depunerii, înregistrării, transmiterii, rectificării și publicării declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese de către salariații cu obligații în acest sens din cadrul ICMPP;

2.2. Oferă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;

2.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condițiile de fluctuație a personalului;

2.4. Sprijină persoanele cu funcții de conducere din cadrul ICMPP, auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiunile de auditare și/sau control, iar pe conducător în luarea decizilor;

2.6. Separarea atribuțiilor și responsabilităților cu scopul de a reduce riscul de eroare, încălcare a legislației, precum și riscul de a nu putea detecta aceste probleme.

## 3. Domeniul de aplicare

3.1. În conformitate cu prevederile Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, procedura se aplică de către persoana desemnata prin decizia D-ICMPP, angajaților care dețin funcții de conducere și de control, precum și personalului angajat cu contract individual de muncă, care administrează sau implementează programe ori proiecte finanțate din fonduri externe sau din fonduri bugetare.

## 4. Documente de referință (Reglementări)

### 4.1. Reglementări internaționale

4.1.1. Regulamentul (UE) nr. 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

### 4.2. Legislație primară

4.2.1. Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

4.2.2. Legea nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, cu modificările și completările ulterioare

4.2.3. 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;

4.2.4. Legea nr. 188/1999 (republicată) privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

4.2.5. Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, cu modificările și completările ulterioare;

4.2.7. Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

<b>Institutul de Chimie Macromoleculară "Petru Poni" Iași</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	<b>Ediția I Nr. de exemplare 1</b>
	<b>Gestionarea declarațiilor de avere și de interese</b>	<b>Revizia 0 Nr. de exemplare -</b>
	<b>Cod: PS-ICMPP. 37</b>	<b>Pagina 4 din 34</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

#### 4.3. Legislație secundară

4.3.1. Hotărârea Guvernului nr. 175/2008 privind stabilirea modelelor Registrului declarațiilor de avere și Registrului declarațiilor de interese, cu modificările și completările ulterioare;

4.3.2. Hotărârea Guvernului nr. 1.126/2004 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a Legii nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;

4.3.3. 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;

4.3.4. Ordinul Președintele Agenției Naționale de Integritate nr. 887/2022 privind modificarea 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;

4.3.5. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 182/2022 pentru modificarea art. 2<sup>1</sup> 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 și a art. III din Legea nr. 105/2020 pentru completarea Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative.

4.3.6. Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

4.3.7. Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

4.3.8. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

#### 4.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

4.4.1. Regulamentul de Organizare și Funcționare al Institutul de Chimie Macromoleculară "Petru Poni" Iași.

4.4.2. Politica internă de protecție a datelor cu caracter personal din ICMPP;

4.4.3. PS-ICMPP.00 privind *Inițierea, elaborarea, aprobarea, revizia și arhivarea procedurilor formalizate pe activități din cadrul ICMPP*;

4.4.4. Manual de utilizare pentru depunerea DAI elaborat de ANI (pentru deponent);

4.4.5. Manual de utilizare pentru persoana responsabilă elaborat de ANI;

#### 5. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură

##### 5.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	<b>Declarație de avere</b>	Declarația de avere reprezintă actul personal, putând fi rectificat numai în condițiile prevăzute de lege, se face în scris, pe propria răspundere, și cuprinde drepturile și obligațiile declarantului, ale soțului/soției, precum și ale copiilor aflați în întreținere, în conformitate cu anexa nr. 1 din Legea nr.176/2010;
2	<b>Declarație de interese</b>	Declarația de interese reprezintă actul personal, putând fi rectificat numai în condițiile prevăzute de lege, se face în scris, pe propria răspundere, și cuprinde funcțiile și activitățile prevăzute în anexa nr. 2 din Legea nr.176/2010;

Institutul de Chimie Macromoleculară "Petru Poni" Iași	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția I Nr. de exemplare 1
	Gestionarea declarațiilor de avere și de interese	Revizia 0 Nr. de exemplare - Pagina 5 din 34
	Cod: PS-ICMPP. <u>37</u>	Exemplar nr. 1

3	e-DAI	Platformă online existentă pe site-ul Agenției Naționale de Integritate, <a href="http://www.integritate.eu">www.integritate.eu</a> unde vor fi încărcate declarațiile de avere și de interese. În format electronic, certificate cu semnătură electronică calificată;
4	Procedura de sistem (procedură generală)	Descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
5	Persoana responsabilă	Persoană responsabilă cu asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese din cadrul ICMPP.
6	Șef structură ICMPP	Director institut de cercetare, Directorul Adjunct, Contabilul șef, șefii de birou, precum și angajații care administrează sau implementează programe ori proiecte finanțate din fonduri externe sau din fonduri bugetare.

## 5.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abreviere	Termenul abreviat
1	A	Aprobare
2	Ap	Aplicare
3	Ah	Arhivare
4	A.N.I.	Agenția Națională de Integritate
5	ICMPP	Institutul de Chimie Macromoleculară "Petru Poni" Iași
6	DA	Declarația de avere
7	DI	Declarația de interese
8	E	Elaborare
9	HG	Hotărâre de Guvern
10	D-ICMPP	Director Institutul de Chimie Macromoleculară "Petru Poni" Iași
11	PR	Persoana responsabilă
12	PS	Procedură de sistem
13	S-ICMPP	Secretariat Institutul de Chimie Macromoleculară "Petru Poni" Iași

## 6. Descrierea procedurii

### 6.1. Generalități

(1) Depunerea declarației de avere și de interese reprezintă scopul principal al sistemului informatic integrat ce se dorește a fi implementat. Utilizatorul cu rol de persoană responsabilă are un rol important în procesul declarațiilor din cadrul instituției deoarece verifică și validează declarațiile deponenților.

(2) Declarația de avere se completează pe platforma e-DAI al A.N.I., pe propria răspundere și cuprinde drepturile și obligațiile declarantului, ale soțului/soției, precum și ale copiilor aflați în întreținere.

(3) Declarația de interese se completează pe platforma e-DAI al A.N.I., pe propria răspundere și cuprinde funcțiile și activitățile îndeplinite de cel care o completează.

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

<b>Institutul de Chimie Macromoleculară "Petru Poni" Iași</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	<b>Ediția I Nr. de exemplare 1</b>
	<b>Gestionarea declarațiilor de avere și de interese</b>	<b>Revizia 0 Nr. de exemplare -</b>
	<b>Cod: PS-ICMPP. 37</b>	<b>Pagina 6 din 34</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

(5) Nedepunerea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese în termenele prevăzute de lege, precum și nedeclararea cuantumului veniturilor realizate, sau declararea acestora cu trimitere la alte înscrisuri, constituie contravenție și se sancționează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(6) Nerespectarea obligațiilor legale, regăsite în prezenta procedură, de către persoana responsabilă cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese constituie contravenție și se sancționează în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Aceeași sancțiune se aplică și conducătorului dacă acesta nu îndeplinește obligațiile legale.

## 6.2. Documente utilizate

Documentele utilizate sunt prezentate în Tabelul de la art. 11 - Anexe.

(1) Până la data de 31 decembrie 2023, persoanele prevăzute la art. 1 alin. (1) din Legea nr. 176/2010, cu excepția celor prevăzute la art. 1 alin. (1) pct. 39 din Legea nr. 176/2010, completează și depun declarațiile de avere și de interese în format electronic, certificate cu semnătură electronică calificată sau cu semnătură olografă, și le trimit Agenției exclusiv prin intermediul e-DAI.

(2) Procedura de transmitere prin e-DAI a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese, precum și condițiile în care aceasta se realizează este stabilită prin Ordinul Președintelui Agenției Naționale de Integritate nr. 887/2022.

(3) Începând cu data de 1 ianuarie 2024, persoanele prevăzute la art. 1 alin. (1) din Legea nr. 176/2010, cu excepția celor prevăzute la art. 1 alin. (1) pct. 39 din Legea nr. 176/2010, au obligația de a completa și depune declarațiile de avere și de interese în format electronic, certificate cu semnătură electronică calificată, prin intermediul e-DAI.

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

## 6.3. Resurse necesare

### 6.3.1. Resurse materiale

Resursele materiale necesare desfășurării activității de completare și transmitere a declarațiilor de avere și de interese sunt:

- a) încăperile puse la dispoziția Structurilor- ICMPP;
- b) mobilier: birouri, scaune, dulapuri securizate ignifuge pentru păstrarea în siguranță a documentelor;
- c) echipamente de calcul, periferice, software: calculator personal (desktop) cu sistem de operare, imprimantă, pachet software incluzând aplicații pentru: procesare texte, procesare tabele, poștă electronică;
- d) papetărie (hârtie xerox, plicuri, registre, etichete autoadezive, dosare din carton cu șină, bibliorafturi, separatoare, capsator, perforator, instrumente de scris, toner, birotică (calculator de birou, dispozitive mobile de stocare a datelor);
- e) utilități: energie electrică și termică, apă, internet, telefonie, salubritate, etc.

### 6.3.2. Resurse umane

Resursele umane necesare desfășurării activității de completare și transmitere a declarațiilor de avere și de interese sunt:

- a. Director institut de cercetare, Directorul Adjunct, Contabilul șef, șefii de birou, precum și angajații care administrează sau implementează programe ori proiecte finanțate din fonduri externe sau din fonduri bugetare;

<b>Institutul de Chimie Macromoleculară "Petru Poni" Iași</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	<b>Ediția I Nr. de exemplare 1</b>
	<b>Gestionarea declarațiilor de avere și de interese</b>	<b>Revizia 0 Nr. de exemplare -</b>
	<b>Cod: PS-ICMPP. 37</b>	<b>Pagina 7 din 34</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

- b. Personalul administrativ care asigură activitățile suport pentru completarea și transmiterea declarațiilor de avere și de interes.

### 6.3.3. Resurse financiare

Sumele prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli pentru fiecare sursă de finanțare.

### 6.4. Modul de lucru

#### 6.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Pentru asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interes completate de angajații ICMPP, se propune o persoană responsabilă (PR) cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interes și un înlocuitor și se face de către D-ICMPP dintre angajații ICMPP.

Persoana responsabilă cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interes este desemnată prin decizia D-ICMPP.

Ulterior aprobării emiterii ordinului de desemnare a persoanei responsabile să asigure implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interes, se transmite către A.N.I.

#### 6.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

##### 6.4.2.1. Înregistrare persoană responsabilă (PR)

Directorul ICMPP va desemna și stabili printr-o decizie o persoană responsabilă (PR) și un înlocuitor, care va verifica și valida declarațiile depuse de către deponenți din cadrul instituției. Pe pagina <https://integritate.eu>, este afișat un link unde utilizatorul poate să se înroleze ca persoană responsabilă în cadrul ICMPP.

- **Pasul 1:** PR va apăsa pe link-ul <https://integritate.eu/prrequest/1> și va fi redirecționat către pagina de înrolare.
- **Pasul 2:** PR va introduce adresa de e-mail care va fi asociată cu noul cont și va trece de testul de Securitate (captcha). După ce utilizatorul apasă pe butonul "**Trimite instrucțiuni**" acesta va primi un e-mail cu pașii pentru înrolare.


Înregistrare persoana responsabila: Pasul 1


Completati adresa de email cu care va fi asociată noul cont. După completare veti primi un mail cu instructiunile de finalizare a înregistrării.

E-mail

pers.responsabila@gmail.com

Im not a robot
 



 Trimite instrucțiuni

- **Pasul 3:** PR va primi un e-mail cu link-ul care ne va redirecționa către următoarea etapă a înrolării.
- **Pasul 4:** PR va completa formularul pentru înregistrare persoană responsabilă. După completarea formularului cu datele sale personale, utilizatorul va apăsa butonul "**Salveaza**". Mesajul "**Contul**

<b>Institutul de Chimie Macromoleculară "Petru Poni" Iași</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	<b>Ediția I Nr. de exemplare 1</b>
	<b>Gestionarea declarațiilor de avere și de interese</b>	<b>Revizia 0 Nr. de exemplare -</b>
	<b>Cod: PS-ICMPP. <u>07</u></b>	<b>Pagina 8 din 34</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

dumneavoastra așteaptă sa fie validat de un administrator.” este afișat, urmând ca acesta să primească un e-mail cu detaliile contului.

Înregistrare persoana responsabila: Pasul 2

Completat: câmpurile de mai jos

Prenume

|

Nume

|

CNP

|

Serie act identitate

Număr act identitate

Telefon mobil

|

00 +40 21 123 4567

Județ

|

Localitate

|

Denumire institutie / Denumire CUI

|

Mentionez că am scris de deponent în această instituție

Documente justificative - Decizia de desemnare a persoanei responsabile cu implementarea creșterilor legale conform art. 9 al. leg. 176/2010

Choose File No file chosen

Salvează

**6.4.2.2. Autentificare persoana responsabila (PR), înrolarea deponenților, completarea și transmiterea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese către A.N.I.**

Pentru autentificare în aplicație, PR va accesa link-ul <https://login.integritate.eu>, va introduce userul și parola pe care le-a primit pe e-mail și va apăsa butonul “Autentificare”.



<b>Institutul de Chimie Macromoleculară "Petru Poni" Iași</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	<b>Ediția I Nr. de exemplare 1</b>
	<b>Gestionarea declarațiilor de avere și de interese</b>	<b>Revizia 0 Nr. de exemplare -</b>
	<b>Cod: PS-ICMPP. 37</b>	<b>Pagina 9 din 34</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

Bună ziua.

Pentru a vă autentifica vă rugăm să accesați următorul link: <https://login.integritate.eu>

Utilizatorul dvs este: 11 45

Parola generata este: yUvFQL2cq

Acesta este un mesaj automat!

Nu răspundeți!

După autentificare, aplicația va redirecționa PR către opțiunea de schimbare a parolei, din motive de securitate. PR va schimba parola primită pe adresa de e-mail, cu una aleasă de către PR.

<b>Institutul de Chimie Macromoleculară "Petru Poni" Iași</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	<b>Ediția I Nr. de exemplare 1</b>
	<b>Gestionarea declarațiilor de avere și de interese</b>	<b>Revizia 0 Nr. de exemplare - Pagina 10 din 34</b>
	<b>Cod: PS-ICMPP. 34</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

După ce PR a introdus parola dorită va apăsa butonul "Schimbă parola" iar aceasta va fi autentificată în aplicație cu noua parolă setată de către PR.

PR va avea la dispoziție un meniu, prezent în partea dreapta sus a ecranului, unde va putea accesa mai multe secțiuni:

- **Secțiunea PR** – Cuprinde lista cu "Deponenți instituție" și "Declarații instituție".
- **Dosarele mele deponent** – Cuprinde dosarele cu declarațiile de avere sau interese unde persoana responsabilă își desfășoară activitatea ca deponent.
- **Registru declarații** – Generarea rapoartelor cu declarațiile depuse la nivelul ICMPP.
- **Cont (CNP PR, dreapta sus)** – Unde PR are opțiunile de a schimba parola, „Transmite un feedback” în legătură cu aplicația, de a solicita asistență în legătură cu aplicația prin secțiunea „Suport”, de a vizualiza manualele de utilizare dar și video-urile de prezentare ale aplicației în secțiunea „Ajutor” sau posibilitatea de a se deloga din aplicație.

PR    Dosarele mele    Registru declarații    16

- **Secțiunea PR – adăugare deponenți**, PR va putea vizualiza lista deponenților și a declarațiilor din cadrul ICMPP.

PR    Dosarele mele

Deponenți instituție  
Declarații instituție

Tot în această secțiune vom prezenta procesul de adăugare a deponenților din cadrul instituției precum și procesul pe care îl parcurge o declarație de avere sau interese, până când acestea sunt trimise către Agenția Națională de Integritate.

Pentru a vizualiza și adăuga angajații (deponenți) în cadrul instituției din care face parte, utilizatorul cu rol de persoană responsabilă, va apăsa pe butonul "Deponenți instituție" figura de mai sus, astfel ajunge în pagina "Deponent" unde sunt afișați toți deponenții din cadrul ICMPP.

Agentia Națională de Integritate

Deponent  
Se afișează 1 - 5 din 8 elemente

CNP:    Caută

Prenume	Nume	Cnp	Instituție	Funcție	Stare
			ICMPP		✓
			ICMPP		✓
			ICMPP		x
			ICMPP	Ajutorul Comandantului Secur	✓
			ICMPP	Ajutorul Șef Serviciu	✓

<b>Institutul de Chimie Macromoleculară "Petru Poni" Iași</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	<b>Ediția I Nr. de exemplare 1</b>
	<b>Gestionarea declarațiilor de avere și de interese</b>	<b>Revizia 0 Nr. de exemplare - Pagina 11 din 34</b>
	<b>Cod: PS-ICMPP. <u>37</u></b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

În etapa de înrolare a deponenților, PR desemnată din cadrul ICMPP va înregistra în sistem angajații ICMPP (deponenți). Odată înregistrați în sistem, deponenții au acces la funcționalitățile aplicației pe baza unei perechi nominale de user și parolă și pot demara procesul de depunere a declarațiilor de avere și de interese. Fluxul care va sta la baza înrolării deponenților este prezentat în cele ce urmează:

**Pasul 1:** PR primește o copie după cartea de identitate a deponentului sau realizează o fotografie a cărții de identitate, va extrage datele și le va introduce în formularul de creare deponent:

- o Nume
- o Prenume
- o CNP
- o Anul nasterii.

Pe lângă aceste date, PR va completa manual formularul cu email, funcție și adresa.

**Pasul 2:** PR va apăsa butonul “ + ” din partea dreapta-sus a paginii “**Deponent**”.



**Pasul 3:** După ce PR a apăsat pe butonul “ + ” va fi redirecționat către pagina “Creare sau editare deponent”, unde pe baza actului de identitate a deponentului se vor completa câmpurile prezentate în pagina. După completarea câmpurilor PR va apăsa pe butonul “**Salvează**”.

În momentul salvării formularului, aplicația va genera automat un mesaj care va fi trimis pe adresa de e-mail a deponentului, menționată la înregistrare, cu un link către pagina de login din portal, link care va fi folosit prima dată pentru activarea contului.

• **Secțiunea „PR” – declarații instituție** - După completarea cu succes a declarației și semnarea acesteia de către deponent, aplicația va trimite automat un semn de avertizare “ ! ” în dreptul secțiunii “Declarații Instituție”, către persoana responsabilă (PR) din cadrul ICMPP, în care se va menționa faptul că s-a depus o declarație nouă de avere sau interese care necesită verificare. În această fază a fluxului de lucru, declarația se află în statusul „**Semnată trimisă către PR**”.

<b>Institutul de Chimie Macromoleculară "Petru Poni" Iași</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	<b>Ediția I Nr. de exemplare 1</b>
	<b>Gestionarea declarațiilor de avere și de interese</b>	<b>Revizia 0 Nr. de exemplare - Pagina 12 din 34</b>
	<b>Cod: PS-ICMPP. 37</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

PR identifică declarația conform notificării, o verifică și în funcție de rezultatul obținut realizează una din următoarele acțiuni:

- **"Descarcă documentul"** care îi oferă PR posibilitatea de a descărca documentul completat de către deponent în format PDF, pentru a putea fi verificat și validat.
- **"Vizualizare"** care îi oferă PR posibilitatea de vizualizare a declarației completată de către deponent.
- **"Descarcă document justificativ anonimizare"** unde PR poate descărca și verifica documentul justificativ în vederea anonimizării declarației.
- **"Descarcă declarația semnată"** unde PR poate descărca și verifica dacă declarația a fost semnată olograf sau electronic de către deponent.
- **"Acceptă"** dacă declarația este completată corect, fără probleme de conținut sau erori sesizabile, o trimite către Agenția Națională de Integritate, declarația ajungând în statusul "Trimisă către ANI".
- **"Respinge"** dacă declarația are erori de completare, date inconsistente sau alte probleme sesizabile, PR trimite declarația înapoi către deponent cu statusul **"Semnată respinsă de către PR"** și cu observațiile rezultate în urma analizei.

• **Dosarele mele deponent** – PR va putea accesa secțiunea **"Dosarele mele"** din meniu. Aici va putea vizualiza în partea de sus a panoului datele personale după cum urmează:

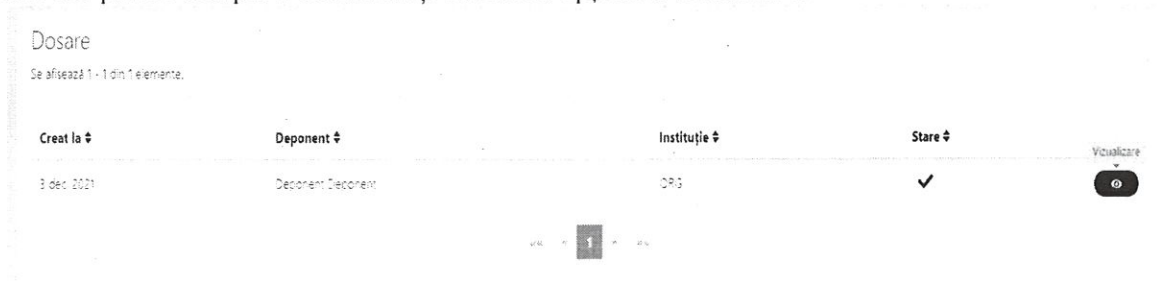
- Nume
- Prenume
- Data nașterii
- CNP-ul
- Funcția
- Starea contului – (activ/inactiv)

De asemenea, în partea dreapta-jos a paginii, se regăsesc butoanele de **"Înapoi"** care ne va redirecționa către prima pagină a aplicației și butonul de **"Editare"** care ne va redirecționa către editarea informațiilor deponentului.

The screenshot displays a web application interface. At the top, there is a section titled "Deponent" with a profile card containing fields for "Prenume", "Nume", "Cnp", "Data nașterii", "Stare" (with a checkmark), and "Funcție". Below this is a section titled "Dosare" with a sub-header "Se afișează 1 din 1 dosare". A table lists one case with columns for "Creat la", "Deponent", "Instituție", and "Stare". The "Stare" column shows a checkmark. At the bottom right, there are two buttons: "Înapoi" and "Editare".

<b>Institutul de Chimie Macromoleculară "Petru Poni" Iași</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	<b>Ediția I Nr. de exemplare 1</b>
	<b>Gestionarea declarațiilor de avere și de interese</b>	<b>Revizia 0 Nr. de exemplare -</b>
	<b>Cod: PS-ICMPP. <u>37</u></b>	<b>Pagina 13 din 34</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

În secțiunea dosare, PR poate vizualiza conținutul fiecărui dosar prin apăsarea meniului afișat sub forma a trei puncte din partea dreaptă a dosarului și accesând opțiunea vizualizare.



Pentru depunerea unei declarații de avere/interese, utilizatorul autentificat accesează secțiunea **“Dosarele mele”** urmată de **“Vizualizare dosar”**. După selectarea opțiunii de vizualizare, aplicația va afișa o nouă pagină ce cuprinde conținutul dosarului:

- Data la care a fost creat dosarul
- Instituția
- Starea dosarului – (activ/inactiv)

În partea de jos a ecranului vor fi afișate declarațiile de avere sau interese ale deponentului. Dacă deponentul nu a introdus nicio declarație până în acel moment va fi afișat mesajul: **“Nu au fost gasite declarații.”**

Pentru a adăuga o declarație de avere sau interese, utilizatorul va trebui să apese pe butonul „+” din partea dreaptă a secțiunii **“Declarații”**.

Dupa ce utilizatorul a apăsă pe butonul **“Adaugă declarație”**, acesta va alege tipul declarației de avere sau de interese dintr-o listă de valori, după cum urmează:

- Anual, până la 15 iunie;
- 30 de zile de la numire;
- 30 de zile de la încetare;
- Rectificativă.

### Adaugă declarație

Tip

|

- | Declaratie de interese
- | Declaratie de avere

Anulare
Salvare

<b>Institutul de Chimie Macromoleculară "Petru Poni" Iași</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	<b>Ediția I Nr. de exemplare 1</b>
	<b>Gestionarea declarațiilor de avere și de interese</b>	<b>Revizia 0 Nr. de exemplare -</b>
	<b>Cod: PS-ICMPP. 37</b>	<b>Pagina 14 din 34</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

Adaugă declarație

Tip  
Declarație de avere

Tip  
30 de zile de la numire  
Anual, până la 15 iunie  
30 de zile de la încetare  
Rectificată

După ce utilizatorul a selectat tipul de declarație dorit, acesta va apăsa pe butonul "Salvare".

Adaugă declarație


Tip  
Declarație de Interese

Tip  
30 de zile de la numire

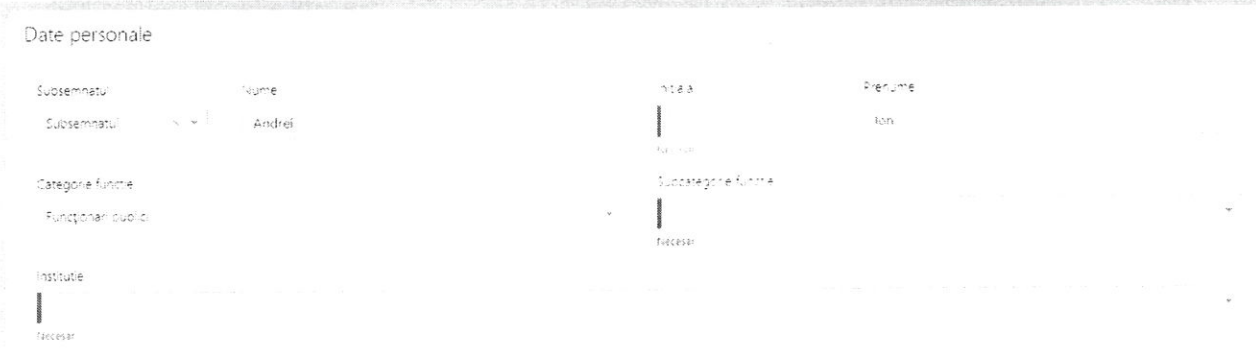
Anulare Salvare

Utilizatorul acționează butonul de adăugare declarație (+) și aplicația va deschide o pagină ce conține câmpurile necesare pentru completarea unei declarații de avere/interese. De asemenea, în partea stângă a formularului este afișat un panou de control ce reprezintă cuprinsul formularului și cu un indicator dinamic ce face referire la câmpurile obligatorii de completat pentru fiecare secțiune în parte.

Declarația se va parcurge și completa respectând validările menționate în aplicație. Câmpurile marcate cu roșu sunt definite ca fiind câmpuri obligatorii. Necompletarea lor va duce la imposibilitatea salvării formularului și la marcarea lor cu "Necesar".

Pentru a adăuga una sau mai multe secțiuni (spre exemplu: se dorește adăugarea mai multor terenuri, clădiri, etc) se apasă butonul „Adaugă”, ce este prezent sub fiecare secțiune ce permite adăugarea mai multor informații. Dacă se dorește ștergerea secțiunii adăugate, se apasă butonul .

<b>Institutul de Chimie Macromoleculară "Petru Poni" Iasi</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	<b>Ediția I Nr. de exemplare 1</b>
	<b>Gestionarea declarațiilor de avere și de interese</b>	<b>Revizia 0 Nr. de exemplare -</b>
	<b>Cod: PS-ICMPP. 37</b>	<b>Pagina 15 din 34</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>



De asemenea, în partea dreaptă sus avem două săgeți "Înainte" și "Înapoi" care ajută utilizatorul să navigheze prin categoriile principale ale declarației.

<b>Institutul de Chimie Macromoleculară “Petru Poni” Iași</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	<b>Ediția I Nr. de exemplare 1</b>
	<b>Gestionarea declarațiilor de avere și de interese</b>	<b>Revizia 0 Nr. de exemplare - Pagina 16 din 34</b>
	<b>Cod: PS-ICMPP. <u>37</u></b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

# CATEGORII PRINCIPALE

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

Denumire

Județ Localitate Adresă

Căderea deținută Tip câștig social sau de acțiun Număr câștig social sau de acțiun Valoarea totală câștig social sau de acțiun Valută

Adauga

Pentru ușurința în completare, utilizatorii pot accesa butonul de help “?” în dreptul fiecărei secțiuni. Acesta are rolul de a îndruma utilizatorii în vederea completării secțiunii respective.

2. Căpăt

Adresa = se va include adresa completă a terenului urmând ca aceasta să fie anonimizată a publicare pe site acționând exclusiv localitatea

Categoria = se va include indicatorul corespunzător respectiv: (1) apartament; (2) casă de locuit; (3) casă de vacanță; (4) spații comerciale de producție

Atenție: dacă în cazul apartamentelor în titlul de proprietate se menționează și dreptul de proprietate privind terenul de sub construcție aferent respectivului apartament, acest drept se declară la secțiunea anterioară referitoare la terenuri

Anul dobândirii = se are în vedere anul dobândirii din titlul de proprietate

Atenție: ante-contractele însoțite de regulă obligățiile de a face și nu sunt transmise la proprietate

Suprafața = se include suprafața care însoțește titlul de proprietate

Cota parte = se include cota parte dobândind fiecare persoană ale căre bucuri sunt vizate de declarație (declarații soț și soție) / copiii aflați în întreținere) informația se preia din titlul de proprietate

Mod de dobândire = conform titlului de proprietate (achiziție - vânzare - cumpărare, moștenire, donație)

Titlul = la titluri se menționează, în cazul bunurilor proprii, numele proprietarului (titularul), soțului/soția, copilul/ii, iar în cazul bunurilor în coproprietate, cota/parte și numele coproprietarilor

Cota-parte: To Valoare

Modul de dobândire

Valoare

ddd

Format incorect

În vederea ușurinței în utilizare, pe lângă obligativitatea câmpurilor și cele prezentate mai sus, aplicația vine în ajutorul utilizatorului printr-o serie de validări suplimentare precum:

- pentru câmpurile de tip numeric se pot introduce doar date numerice (ex: suprafața, an, venit, nr. bucăți)
- Pentru câmpurile ce presupun încadrarea într-un anumit interval, se pot introduce date doar în intervalul menționat. În caz contrar, un mesaj specific este afișat.

Anul de fabricație

2100

Valoare maximă 2021

Valoare

ddd

Format incorect

După ce utilizatorul a completat toate câmpurile obligatorii ale declarației, acesta va ajunge la ultima categorie unde va avea opțiunea de anonimizare date. Anonimizarea datelor din declarație se va face pe baza



<p style="text-align: center;"><b>Institutul de Chimie Macromoleculară "Petru Poni" Iași</b></p>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	<b>Ediția I Nr. de exemplare 1</b>
	<b>Gestionarea declarațiilor de avere și de interese</b>	<b>Revizia 0 Nr. de exemplare -</b>
	<b>Cod: PS-ICMPP. 37</b>	<b>Pagina 17 din 34</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

unui document justificativ, care va fi atașat declarației cu ajutorul butonului "Document justificativ anonimizare".

Anonimizare Date

Salveaza

Previzualizeaza

Document justificativ anonimizare

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

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

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

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

Data creare	Tip declaratie	Tip document	Stare
3 dec 2021 13:18:49	Declarație de avere	Anual până la 15 Iunie	Salvată
3 dec 2021 13:05:22	Declarație de interese	10 zile de la numire	Finalizată

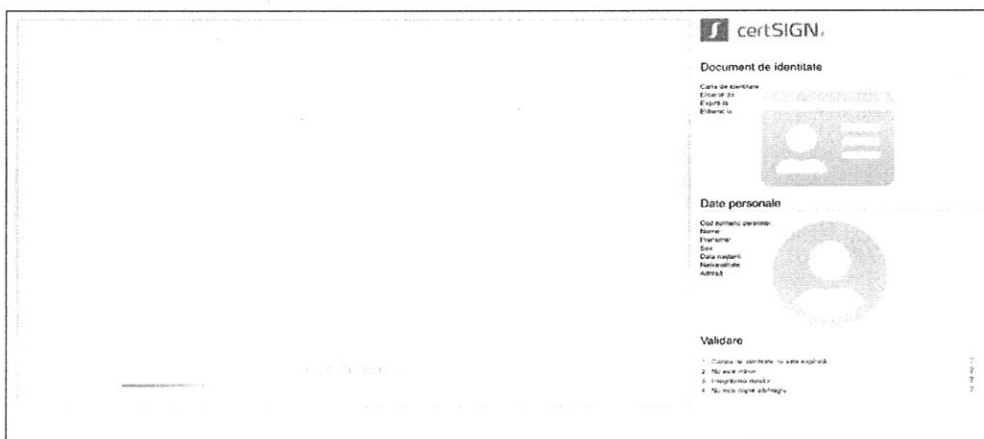
- **Registru declarații** – Generarea rapoartelor cu declarațiile depuse la nivelul ICMPP. PR poate genera rapoarte cu declarațiile de la nivelul instituției. Aceste rapoarte pot fi:
  - **Declarații de avere – interval** (se alege un interval predefinit - data start și data stop - și PR poate descărca un centralizator care să cuprindă toate declarațiile de avere depuse în intervalul respectiv);
  - **Declarații de avere – noi** (se vor aduce toate declarațiile de avere noi depuse față de ultima rulare a raportului);
  - **Declarații de interese – interval** (se alege un interval predefinit - data start și data stop - și PR poate descărca un centralizator care să cuprindă toate declarațiile de interese depuse în intervalul respectiv);
  - **Declarații de interese – noi** (se vor aduce toate declarațiile de interese noi depuse față de ultima rulare a raportului).

După ce PR selectează raportul dorit, acesta va apăsa pe butonul "Generează" iar aplicația va genera un document PDF cu raportul dorit.

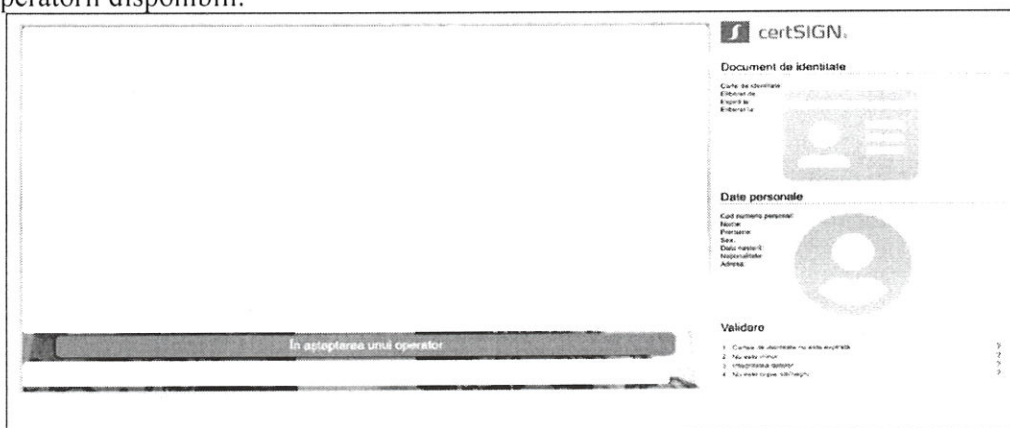


<b>Institutul de Chimie Macromoleculară "Petru Poni" Iași</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	<b>Ediția I Nr. de exemplare 1</b>
	<b>Gestionarea declarațiilor de avere și de interese</b>	<b>Revizia 0 Nr. de exemplare - Pagina 19 din 34</b>
	<b>Cod: PS-ICMPP. 04</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

apoi redirecționat către video conferință. Pentru conferința video PR va trebui să aibă un dispozitiv cu microfon și cameră cu rezoluție cu minim 2 megapixeli, precum și un act de identitate



Mesajul "În așteptarea unui operator" va fi afișat în timp ce utilizatorul așteaptă stabilirea conexiunii cu unul dintre operatorii disponibili.



**Pasul 2** - După ce se va stabili conexiunea cu operatorul acesta va prezenta termenii și condițiile după care solicitantul semnăturii electronice (PR-ului) va trebui să prezinte la cameră actul de identitate pentru verificare și identificare.

<b>Institutul de Chimie Macromoleculară "Petru Poni" Iași</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	<b>Ediția I Nr. de exemplare 1</b>
	<b>Gestionarea declarațiilor de avere și de interese</b>	<b>Revizia 0 Nr. de exemplare -</b>
	<b>Cod: PS-ICMPP. <u>37</u></b>	<b>Pagina 20 din 34</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>



După scanarea actului de identitate se va efectua scanarea facială pentru a se verifica că persoana solicitantă este aceeași cu cea din actul de identitate.



În urma finalizării procesului de verificare și confirmare a identității utilizatorului, acesta va primi pe e-mail mesajul prin care este confirmată sau respinsă solicitarea certificatului de semnătură electronică.

Buna ziua,

Vă informăm că solicitarea dumneavoastră de înrolare pentru obținerea certificatului de semnare electronică a fost realizată cu succes!

Acesta este un mesaj automat!

Nu răspundeți!

**Pasul 3** - După obținerea certificatului de semnătură electronică utilizatorul cu rol de persoană responsabilă (PR-ul) va putea solicita generarea rapoartelor. Va selecta secțiunea Registru Declarații – Declarații depuse, în pagină va apărea un mesaj cu “Termeni și condiții” de la CertSign pe care îl va putea descărca, accepta sau respinge.



<b>Institutul de Chimie Macromoleculară "Petru Poni" Iași</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	<b>Ediția I Nr. de exemplare 1</b>
	<b>Gestionarea declarațiilor de avere și de interese</b>	<b>Revizia 0 Nr. de exemplare -</b>
	<b>Cod: PS-ICMPP<sup>37</sup></b>	<b>Pagina 22 din 34</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

## 7. Responsabilități

### 7.1. Directorul ICMPP – ordonator de credite/persoana delegată prin decizie analizează și aprobă/respinge:

- analizează și aprobă decizia cu privire la numirea persoanei/persoanelor care urmează a asigura implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese;
- analizează și aprobă adresa de comunicare către A.N.I. a ordinului de desemnare a persoanei/persoanelor responsabili să asigure implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese;
- analizează și aprobă adresa de înaintare către A.N.I. a listei 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 permise.

### 7.2. Persoanele care au obligația depunerii declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese:

- iau la cunoștință cu privire la completarea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese, prin intermediul adresei electronice (e-mail) transmisă de către PR cu asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese din cadrul ICMPP;

- în vederea completării și depunerii declarațiilor de avere și de interese, **certificate cu semnătură electronică calificată**, persoanele prevăzute la art. 1 alin. (1) pct. 1-38 din Legea nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, denumite în continuare deponent, trebuie să fie înrolate în cadrul modulului e-DAI;

- deponentul trebuie să transmită către PR o adresă de e-mail validă, precum și celelalte date prevăzute în formularul de înrolare și va parcurge etapele prevăzute în Manualul de instrucțiuni al e-DAI - capitolul „Înrolare deponent”.

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

- deponentul are obligația de a se autentifica în modulul 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 A.N.I.”;

- deponentul are obligația de a accesa acele funcționalități din contul creat în e-DAI care permite completarea 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.

- rectifică declarația de avere și/sau declarația de interese la recomandarea PR de implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese, dacă este cazul și o depune în termenul legal;

- transmite punctul de vedere, în scris, cu privire la motivul nedepunerii sau depunerii cu întârziere a declarației de avere și a declarației de interese **în termen de 10 zile lucrătoare**, de la data primirii adresei de la responsabilul cu asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese din cadrul ICMPP, dacă este cazul.

### 7.3. Persoana responsabilă (PR) cu asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese:

- în vederea completării și depunerii declarațiilor de avere și de interese, **certificate cu semnătură electronică calificată**, persoanele responsabile, trebuie să fie înrolate în cadrul modulului e-DAI;

- întocmește și verifică adresa de comunicare către A.N.I. a deciziei D-ICMPP de desemnare a persoanei responsabile (PR) să asigure implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese;

<b>Institutul de Chimie Macromoleculară "Petru Poni" Iași</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	<b>Ediția I Nr. de exemplare 1</b>
	<b>Gestionarea declarațiilor de avere și de interese</b>	<b>Revizia 0 Nr. de exemplare - Pagina 23 din 34</b>
	<b>Cod: PS-ICMPP. 27</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

- trebuie să primească o adresă de e-mail validă de la deponent, precum și celelalte date prevăzute în formularul de înrolare și va parcurge etapele prevăzute în Manualul de instrucțiuni al e-DAI - capitolul „Înrolare deponent“.

- comunică persoanelor care au obligația să completeze declarațiile de avere și declarațiile de interese, termenul necesar depunerii formularelor;

- oferă consiliere și sprijin personalului în procesul de completare și transmitere a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese;

- verifică declarațiile de avere și declarațiile de interese completate și transmise către PR pe platforma e-DAI de angajații ICMPP care au această obligație;

- eliberează dovadă de primire a angajatului care a completat și transmis către PR pe platforma e-DAI a celor două declarații;

- verifică declarațiile de avere și declarațiile de interese din punctul de vedere al respectării formatului acestor documente și al modului de completare a tuturor rubricilor specifice celor 2 documente;

- întocmesc adresele de rectificare transmise angajaților care nu au completat corespunzător declarațiile de avere și/sau declarațiile de interese;

- verificarea evidenței declarațiilor de avere și interese în registre speciale, cu caracter public, accesibile prin e-DAI, denumite Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interese, ale căror modele au fost stabilite prin Hotărârea Guvernului nr. 175/2008 privind stabilirea modelelor Registrului declarațiilor de avere și Registrului declarațiilor de interese;

- asigură afișarea și menținerea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese, pe pagina de internet a instituției 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;

- arhivează declarațiile de avere și declarațiile de interese în condiții corespunzătoare.

#### **7.4. Sancțiuni**

(1) Nerespectarea obligației de a răspunde solicitărilor ANI se sancționează cu amendă civilă de 200 lei pentru fiecare zi de întârziere. Sesizarea instanței se face de către inspectorul de integritate din cadrul ANI.

(2) Instanța competentă să decidă aplicarea amenzii este judecătoria în a cărei circumscripție se află sediul persoanei juridice sancționate sau domiciliul persoanei fizice sancționate. Judecata se face de urgență și cu precădere, cu citarea părților.

(3) Hotărârea instanței prin care se aplică amenda este supusă recursului, în termen de 10 zile de la pronunțare, pentru cei prezenți, și de la comunicare, pentru cei absenți.

(4) Fapta persoanelor care, cu intenție, depun declarații de avere sau declarații de interese care nu corespund adevărului constituie infracțiunea de fals în declarații și se pedepsește potrivit Codului penal.

(5) Nedeținerea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese în termenele prevăzute de prezenta lege, precum și nedeținerea, 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. Agenția poate declanșa din oficiu procedura de evaluare.

(6) Nerespectarea obligațiilor de către persoanele responsabile cu implementarea prevederilor prezentei legi constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 50 lei la 2.000 lei. Aceeași sancțiune se aplică și conducătorului entității respective, dacă acesta nu îndeplinește obligațiile prevăzute de prezenta lege.

(7) Neaplicarea sancțiunii disciplinare sau neconstatarea încetării funcției publice, după caz, atunci când actul de constatare a rămas definitiv, constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 50 lei la 2.000 lei, dacă fapta nu constituie infracțiune.

<b>Institutul de Chimie Macromoleculară "Petru Poni" Iași</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	<b>Ediția I Nr. de exemplare 1</b>
	<b>Gestionarea declarațiilor de avere și de interese</b>	<b>Revizia 0 Nr. de exemplare -</b>
	<b>Cod: PS-ICMPP. 34</b>	<b>Pagina 24 din 34</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

### 8. Formular de evidență a modificărilor

	Ediția	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției
	1	2	3	4
8.1.	<b>Ediția I</b>	X	X	
8.2.	Revizia 0	X	X	
8.3.	Revizia 1	X	actualizarea procedurii conform prevederilor Ordinului nr. 600/2018	data aprobării

### 9. Formular de analiza a procedurii

Nr. crt.	Compartiment/ institut	Conducător compartiment/ institut Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnatura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	Oficiul juridic	Raluca-Oana Andone	Andrei Tutunaru		.....2023			
2.	Comisia de monitorizare (CM-SCIM)	Valeria Harabagiu	Marcela Mihai		.....2023			
3.	Secretariat tehnic CM-SCIM (ST)	Claudia-Maria Tomulescu	-		.....2023			

Avizul favorabil – presupune data și semnătura.

Avizul nefavorabil – cu precizarea explicită a observațiilor la procedură.

Ulterior, procedura se transmite secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare, care analizează conformitatea structurii procedurii cu Prevederile Ordinului 600/2018.

### 10. Formular de difuzare a procedurii\*

Nr. crt.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Semnătura	Data primirii	Data retragerii versiunii procedurii înlocuite	Data intrării în vigoare a noii proceduri
	1	2	3	4	5	6	7
1.	CM-SCIM	Secretariat tehnic	Claudia-Maria Tomulescu	.....	.....		.....
2.	OJ	Consilier juridic,	Raluca-Oana Andone	.....	.....		.....
3.	BRUS	Șef Birou	Ovidiu-Dragoș Tofan	.....	.....		.....
4.	Personalul ICMPP	-	-	Distribuită electronic	.....		.....



<b>Institutul de Chimie Macromoleculară "Petru Poni" Iași</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	<b>Ediția I Nr. de exemplare 1</b>
	<b>Gestionarea declarațiilor de avere și de interese</b>	<b>Revizia 0 Nr. de exemplare - Pagina 25 din 34</b>
	<b>Cod: PS-ICMPP. <u>37</u></b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

### 11. ANEXE

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. ex.	Difuzare	Arhivare		Alte
						Loc	Perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	<b>Anexa nr. 1 –</b> F-PS-ICMPP.____-01 Declarația de avere	Deponent	-	1	-	C.S.	Provizoriu, până la predarea în arhiva ICMPP	
2.	<b>Anexa nr. 2 –</b> F-PS-ICMPP.____-02 Declarația de interese	Deponent	-	1	-	C.S.	Provizoriu, până la predarea în arhiva ICMPP	
3.	<b>Anexa nr. 3 –</b> F-PS-ICMPP.____-03 Adresă solicitare eliberare copii cărți de identitate deponenți	Persoana responsabilă (PR)	D-ICMPP	1	-	C.S.	Provizoriu, până la predarea în arhiva ICMPP	
4.	<b>Anexa nr. 4 –</b> F-PS-ICMPP.____-04 Dovada transmiterii declarației de avere și de interese	Persoana responsabilă (PR)	-	1	-	C.S.	Provizoriu, până la predarea în arhiva ICMPP	

<b>Institutul de Chimie Macromoleculară "Petru Poni" Iași</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	Ediția I Nr. de exemplare 1
	Gestionarea declarațiilor de avere și de interese	Revizia 0 Nr. de exemplare - Pagina 26 din 34
	Cod: PS-ICMPP. <u>37</u>	Exemplar nr. 1

F-PS-ICMPP. \_\_\_-01

## DECLARAȚIE DE AVERE

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

cunoscând prevederile art. 292 din Codul penal privind falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că împreună cu familia<sup>1)</sup> dețin următoarele:

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

### I. Bunuri mobile

#### 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 <sup>1)</sup>

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

\*2) La "Titular" se menționează, în cazul bunurilor proprii, numele proprietarului (titularul, soțul/soția, copilul), iar în cazul bunurilor în coproprietate, cota-parte și numele coproprietarilor.

#### 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 <sup>2)</sup>

\* Categoriile indicate sunt: (1) apartament; (2) casă de locuit; (3) casă de vacanță; (4) spații comerciale/de producție.

\*2) La "Titular" se menționează, în cazul bunurilor proprii, numele proprietarului (titularul, soțul/soția, copilul), iar în cazul bunurilor în coproprietate, cota-parte și numele coproprietarilor.

### II. Bunuri mobile

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

Natura	Marca	Nr. de bucăți	Anul de fabricație	Modul de dobândire

<b>Institutul de Chimie Macromoleculară "Petru Poni" Iași</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	<b>Ediția I Nr. de exemplare 1</b>
	Gestionarea declarațiilor de avere și de interese	Revizia 0 Nr. de exemplare - Pagina 27 din 34
	Cod: PS-ICMPP. <u>37</u>	Exemplar nr. 1


**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).

**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.

<b>Institutul de Chimie Macromoleculară "Petru Poni" Iași</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	Ediția I Nr. de exemplare 1
	Gestionarea declarațiilor de avere și de interese	Revizia 0 Nr. de exemplare - Pagina 28 din 34
	Cod: PS-ICMPP. <u>37</u>	Exemplar nr. 1

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

NOTĂ: Se vor declara inclusiv pasivele financiare acumulate în străinătate.

Creditor	Contractat în anul	Scadent la	Valoare

VI. Cadouri, servicii sau avantaje primite gratuit sau subvenționate față de valoarea de piață, din partea unor persoane, organizații, societăți comerciale, regii autonome, companii/societăți naționale sau instituții publice românești sau străine, inclusiv burse, credite, garanții, decontări de cheltuieli, altele decât cele ale angajatorului, a căror valoare individuală depășește 500 de euro\*

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

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

VII. Venituri ale declarantului și ale membrilor săi de familie, realizate în ultimul an fiscal încheiat (potrivit art. 41 din Legea nr. 571/2003 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			

<b>Institutul de Chimie Macromoleculară "Petru Poni" Iași</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	Ediția I Nr. de exemplare 1
	Gestionarea declarațiilor de avere și de interese	Revizia 0 Nr. de exemplare - Pagina 29 din 34
	Cod: PS-ICMPP. <u>37</u>	Exemplar nr. 1

<i>5. Venituri din pensii</i>			
5.1. Titular			
5.2. Soț/soție			
<i>6. Venituri din activități agricole</i>			
6.1. Titular			
6.2. Soț/soție			
<b>Cine a realizat venitul</b>	<b>Sursa venitului: Nume, adresa</b>	<b>Serviciul prestat/obiectul generator de venit</b>	<b>Venitul anual încasat</b>
<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**

.....

<b>Institutul de Chimie Macromoleculară "Petru Poni" Iași</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	Ediția I Nr. de exemplare 1
	Gestionarea declarațiilor de avere și de interese	Revizia 0 Nr. de exemplare - Pagina 30 din 34
	Cod: PS-ICMPP. <u>31</u>	Exemplar nr. 1

F-PS-ICMPP. \_\_\_-02

### DECLARAȚIE DE INTERESE

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

cunoscând prevederile art. 292 din Codul penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere:

**1. Asociat sau acționar la societăți comerciale, companii/societăți naționale, instituții de credit, grupuri de interes economic, precum și membru în asociații, fundații sau alte organizații neguvernamentale:**

Unitatea – denumirea și adresa –	Calitatea deținută	Nr. de părți sociale sau de acțiuni	Valoarea totală a părților sociale și/sau a acțiunilor
1.1.....			

**2. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control ale societăților comerciale, ale regiilor autonome, ale companiilor/societăților naționale, ale instituțiilor de credit, ale grupurilor de interes economic, ale asociațiilor sau fundațiilor ori ale altor organizații neguvernamentale:**

Unitatea – denumirea și adresa –	Calitatea deținută	Valoarea beneficiilor
2.1.....		

**3. Calitatea de membru în cadrul asociațiilor profesionale și/sau sindicale**

3.1.....

**4. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control, retribuite sau neretribuite, deținute în cadrul partidelor politice, funcția deținută și denumirea partidului politic**

4.1.....

**5. Contracte, inclusiv cele de asistență juridică, consultanță juridică, consultanță și civile, obținute ori aflate în derulare în timpul exercitării funcțiilor, mandatelor sau demnităților publice finanțate de la bugetul de stat, local și din fonduri externe ori încheiate cu societăți comerciale cu capital de stat sau unde statul este acționar majoritar/minoritar:**

5.1 Beneficiarul de contract: numele, prenumele/denumirea și adresa	Instituția contractantă: denumirea și adresa	Procedura prin care a fost încredințat contractul	Tipul contractului	Data încheierii contractului	Durata contractului	Valoarea totală a contractul ui
Titular.....						
Sot/soție.....						
Rude de gradul I <sup>1)</sup> ale titularului.....						

<b>Institutul de Chimie Macromoleculară "Petru Poni" Iași</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	<b>Ediția I Nr. de exemplare 1</b>
	<b>Gestionarea declarațiilor de avere și de interese</b>	<b>Revizia 0 Nr. de exemplare - Pagina 31 din 34</b>
	<b>Cod: PS-ICMPP. <u>37</u></b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

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 <sup>2)</sup>						
--	--	--	--	--	--	--

<sup>1)</sup> Prin *rude de gradul I* se înțelege părinți pe linie ascendentă și copii pe linie descendentă.

<sup>2)</sup> Se vor declara numele, denumirea și adresa beneficiarului de contract unde, prin calitatea deținută, titularul, soțul/soția și rudele de gradul I obțin contracte, așa cum sunt definite la punctul 5. Nu se declară contractele societăților comerciale pe acțiuni la care declarantul împreună cu soțul/soția și rudele de gradul I dețin mai puțin de 5% din capitalul social al societății, indiferent de modul de dobândire a acțiunilor.

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

**Data completării**

.....

**Semnătura**

.....

<b>Institutul de Chimie Macromoleculară "Petru Poni" Iași</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	<b>Ediția I Nr. de exemplare 1</b>
	<b>Gestionarea declarațiilor de avere și de interese</b>	<b>Revizia 0 Nr. de exemplare -</b>
	<b>Cod: PS-ICMPP. <u>37</u></b>	<b>Pagina 32 din 34</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

F-PS-ICMPP.\_\_\_\_-03

Nr. ICMPP: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Aprobat,  
Director  
Dr. Harabagiu Valeria

Către,

***Biroul Resurse Umane Salarizare ICMPP***

Având în vedere:

- completarea și depunerea declarațiilor de avere și de interese, persoanele care au această obligație denumite deponenți, conform Legii nr. 176/2010 și a Ordonanța de Urgență nr. 182 din 28 decembrie 2022 pentru modificarea art. 2<sup>1</sup> 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 privind aprobarea Procedurii de transmitere la distanță a declarațiilor de avere și de interese, trebuie să fie înrolate în cadrul e-DAI;
- introducerea în formularul de creare utilizator, de către persoana responsabilă, a unor date cu caracter personal ce se regăsesc în cartea de identitate a fiecărui angajat (deponent) al ICMPP;
- scurgerea de informații privind datele personale transmise prin adresele e-mail personale tip yahoo sau gmail ,

vă rugăm să ne eliberați copii după cărțile de identitate conform listei nominale a persoanelor care au obligația de a depune declarațiile de avere și de interese pentru anul \_\_\_\_\_ până la data de 31.03.\_\_\_\_\_.

Întocmit: .....

(Nume, Prenume, Funcție)

Persoana responsabilă cu verificarea și validarea declarațiilor



<b>Institutul de Chimie Macromoleculară "Petru Poni" Iași</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	<b>Ediția I Nr. de exemplare 1</b>
	<b>Gestionarea declarațiilor de avere și de interese</b>	<b>Revizia 0 Nr. de exemplare -</b>
	<b>Cod: PS-ICMPP. <u>37</u></b>	<b>Pagina 33 din 34</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

F-PS-ICMPP. \_\_\_\_-04

**Institutul de Chimie Macromoleculară  
"Petru Poni" Iași**

### DOVADĂ

În temeiul art. 6 alin. 1 din LEGE nr. 176 din 1 septembrie 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, se adeverește, prin prezenta, ca domnul/doamna....., având calitatea de ....., din cadrul ....., a depus declarația de avere și de interese, înregistrată sub numărul ....., din data de .....

Întocmit: .....

(Nume, Prenume, Funcție)

Persoana responsabilă cu verificarea și validarea declarațiilor

<b>Institutul de Chimie Macromoleculară "Petru Poni" Iași</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	Ediția I Nr. de exemplare 1
	Gestionarea declarațiilor de avere și de interese	Revizia 0 Nr. de exemplare -
	Cod: PS-ICMPP. <i>24</i>	Pagina 34 din 34
		Exemplar nr. 1

PR posibilitatea de a descărca documentul completat de către deponent în format PDF, pentru a putea fi verificat și **Diagrama de proces**

