



www.teatruldavila.ro

CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ  
TEATRUL ALEXANDRU DAVILA PITEȘTI

Str. Victoriei Nr. 9, Pitești, Județul Argeș, România  
Tel/fax: 0040 (248) 216.647 / (348) 401.491



secretariat@teatruldavila.ro



Aprob  
Manager,  
Dan TUDOR

Procedură de sistem privind gestionarea  
declarațiilor de avere și de interese

Cod: PS – 13

Ediția I Revizia 0 Data: Martie 2023

*vizat*

Președinte Comisia de Monitorizare  
Dan-Marius ZARAFESCU


*Verificat*

Șef Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Protecție și Prevenire  
Araxy NEGOȘANU

*Elaborat*

Dan-Marius ZARAFESCU

CONFORM CU ORIGINALUL

 Consiliul Județean Argeș  Teatrul „Alexandru Davila”, Pitești	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b> Cod PS - 13	Ediția I Revizia 0
	<b>PRIVIND GESTIONAREA          DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI DE          INTERESE</b>	Exemplar nr. ...

## Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei procedurii de sistem
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de sistem
3. Lista de difuzare a procedurii de sistem
4. Scopul procedurii
5. Domeniul de aplicare
6. Documente de referință
7. Definiții și abrevieri
  - 7.1. Definiții
  - 7.2. Abrevieri
8. Descrierea procedurii
  - 8.1. Generalități
  - 8.2. desemnarea persoanei responsabile cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese
  - 8.3. Termenul de depunere a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese
  - 8.4. Informarea personalului cu privire la obligativitatea completării declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese și la termenele limită de depunere a acestora
  - 8.5. Oferirea consultanței pentru completarea corectă a rubricilor din declarația de avere și din declarația de interese
  - 8.6. Completarea declarațiilor de avere de către persoanele ce au această obligație
  - 8.7. Depunerea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese de către persoanele ce au obligația completării acestora
  - 8.8. Primirea, înregistrarea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese în Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interese și eliberarea dovezii de primire depunătorului
  - 8.9. Verificarea completării corespunzătoare a rubricilor specifice declarației de avere și declarației de interese
  - 8.10. Transmiterea recomandărilor de rectificare a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese în situația constatării de deficiențe în completarea acestora
  - 8.11. Rectificarea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese de către personalul căruia i s-a recomandat acest lucru
  - 8.12. Publicarea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese pe pagina de internet a TAD
  - 8.13. Transmiterea copiilor certificate ale declarațiilor de avere, ale declarațiilor de interese și ale Registrului declarațiilor de avere și ale Registrului declarațiilor de avere către A.N.I.
  - 8.14. Solicitare justificare (punct de vedere) cu privire la nedepunerea sau depunerea cu întârziere a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese
  - 8.15. Întocmirea listei definitive cu persoanele care nu au depus în termen sau care au depus cu întârziere declarațiile de avere și declarațiile de interese
  - 8.16. Primirea declarațiilor de avere și declarațiilor de interese rectificate, publicarea lor pe pagina de internet a TAD și transmiterea acestora la A.N.I.

CONFORM CU ORIGINALUL

8.17. Arhivarea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese

9. Responsabilul și responsabilități

9.1. Persoana care are obligația depunerii declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese:

9.2. Responsabilul cu asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese:

9.3. Șeful SRUSPP are următoarele responsabilități:

9.4. Conducătorii compartimentelor au următoarele responsabilități:

9.5. Managerul TAD

10. Anexe

CONFORM CU ORIGINALUL



### 1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei procedurii de sistem

Nr. crt.	Responsabili	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.	Elaborat	Dan-Marius ZARAFESCU	Dir. Gen. Adj.	28.03.2023	
2.	Verificat	Araxy Mihaela NEGOȘANU	Șef Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Prevenire și Protecție	28.03.	
3.	Verificare respectare format	Verginica SIMION	Consilier de etică	28.03.2023	
4.	Avizat	Dan-Marius ZARAFESCU	Președinte Comisia de monitorizare	28.03.	
5.	Aprobat	Dan TUDOR	Manager	28.03.2023	

### 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de sistem

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1.	<b>Ediția I</b>	X		
1.1.	Revizia 0			
1.2.	Revizia 1			
2.	<b>Ediția II</b>			
2.1.	Revizia 0			
2.2.	Revizia 1			

### 3. Lista de difuzare a procedurii de sistem

Nr. crt.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură
1.	Manager	Manager	Dan TUDOR	28.03.	
2.	Dir. Gen. Adj.	Dir. Gen. Adj.	Dan-Marius ZARAFESCU	28.03.	
3.	Direcția Tehnică	Dir. Tehnic	Cătălin ILINA	28.03.2023	
4.	Contabil Șef	Contabil Șef	Mihaela NINĂ	28.03.	
5.	Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Prevenire și Protecție	Șef Serviciu	Araxy Mihaela NEGOȘANU	28.03.2023	
6.	Serviciul Tehnic- Producție-Patrimoniu- Deservire Scenă	Șef Serviciu	Florea CRĂCIUNESCU	28.03.2023	
7.	Biroul Relații Publice, Marketing, Organizare Spectacole	Șef Birou	Marian JINGA	28.03.2023	
8.	Secția pentru copii și tineret Așchiuță	Șef Secție	Cristina DUMITRU	28.03.2023	

CONFORM CU ORIGINALUL

Responsabilitatea diseminării către angajații din subordine revine, în exclusivitate, șefilor de departamente (tehnic, contabilitate, resurse umane, relații publice, Așchiuță).

#### **4. Scopul procedurii**

- (1) Descrie etapele ce trebuie parcurse la nivelul Teatrului „Alexandru Davila” 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 instituției;
- (2) Oferă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- (3) Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- (4) Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiunile de auditare și/sau control, iar pe conducător, în luarea deciziilor.

#### **5. Domeniul de aplicare**

(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 Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Prevenire și Protecție, angajaților Teatrului „Alexandru Davila” care ocupă funcții de conducere.

#### **6. Documente de referință**

- (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;
- (2) *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;
- (3) *Legea nr. 144/2007* (republicată) privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, cu modificările și completările ulterioare;
- (4) *Legea nr. 188/1999* (republicată) privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- (5) *Hotărârea Guvernului nr. 175/2008* privind stabilirea modelelor Registrului declarațiilor de avere și Registrului declarațiilor de interese, cu modificările și completările ulterioare;
- (6) *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;
- (7) *Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018* pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- (8) Regulamentul de organizare și funcționare al Teatrului „Alexandru Davila”.

#### **7. Definiții și abrevieri**

##### **7.1. Definiții**

- *Compartiment* - direcție generală, direcție, departament, serviciu, birou, comisie, inclusiv instituție/structură fără personalitate juridică aflată în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea entității publice;
- *Declarație de avere* - 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;
- *Declarație de interese* – 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;

CONFORM CU ORIGINALUL

- *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;
- *Responsabil* – persoană responsabilă cu asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese din cadrul Teatrului „Alexandru Davila”.

## 7.2. Abrevieri

- SRUSPP – Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Prevenire și Protecție
- P.S. – Procedură de sistem
- TAD – Teatrul „Alexandru Davila”
- A.N.I. – Agenția Națională de Integritate

## 8. Descrierea procedurii

### 8.1. Generalități

- (1) Declarația de avere se face în scris, pe propria răspundere și cuprinde drepturile și obligațiile declarantului, ale soțului/soției, precum și ale copiilor aflați în întreținere.
- (2) Declarația de interese se face în scris, pe propria răspundere și cuprinde funcțiile și activitățile îndeplinite de cel care o completează.
- (3) 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.
- (4) 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.
- (5) 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) Responsabilul cu asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese va avea în vedere ca informațiile specificate în documentele menționate mai sus, de către persoanele care au obligația de a le completa, să fie corelate cu informațiile deținute de către Comisia de evaluare a bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol din cadrul TAD.

### 8.2. Desemnarea persoanei responsabile cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese

- (1) Pentru asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese completate de persoanele care ocupă o funcție de conducere, se desemnează un responsabil.
- (2) Propunerea persoanei responsabile cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese se face de către Șeful SRUSPP dintre angajații Serviciului.
- (3) Persoana responsabilă cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese este desemnată prin Decizie a Managerului.
- (4) Proiectul de Decizie al Managerului, cât și Referatul de aprobare al acestuia sunt elaborate de către SRUSPP.
- (5) În exercitarea atribuțiilor prevăzute de lege, respectiv de prezenta procedură, persoana desemnată este subordonată direct conducătorului TAD, care răspunde pentru desfășurarea în bune condiții a activității acestora.
- (6) Ulterior aprobării emiterii Deciziei de desemnare a persoanei responsabile să asigure implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese, se transmite către A.N.I.
- (7) Responsabilitatea elaborării adresei de comunicare a Deciziei revine responsabilului desemnat să asigure implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de

CONFORM CU ORIGINALUL

interese, în termen de cel mult 3 zile de la aprobarea Deciziei de desemnare sau de la încetarea/modificarea raporturilor de serviciu/muncă ale persoanelor desemnate, conform modelului prezentat în **Anexa nr. 1**.

(8) Acest document se elaborează în dublu exemplar, cel de-al doilea exemplar fiind semnat de către cel care l-a întocmit, precum și de Șeful SRUSPP.

### **8.3. Termenul de depunere a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interes**

(1) La numirea într-o funcție publică, precum și la încetarea raportului de serviciu, persoanele cărora le revine obligația să completeze declarațiile trebuie să prezinte, în termenele și condițiile legale, conducătorului TAD prin SRUSPP, cele două declarații, și anume:

a) declarația de avere și de interes se depun în termen de 30 zile de la data numirii în funcție, de la data începerii activității, de la data începerii suspendării, de la data revenirii din suspendare, de la data eliberării din funcție;

b) anual, până la data de 15 iunie pentru anul fiscal anterior încheiat la data de 31 decembrie, în cazul veniturilor, respectiv situația la data declarării pentru celelalte capitole din declarație;

c) în termen de cel mult 30 de zile de la data încheierii mandatului sau a încetării activității se depune o nouă declarație de avere cât și o declarație de interes.

### **8.4. Informarea personalului cu privire la obligativitatea completării declarațiilor de avere și a declarațiilor de interes și la termenele limită de depunere a acestora**

(1) După aprobarea ordinelor de numire sau încetare, semnarea contractelor individuale de muncă s.a., se modifică baza de date din programul APPDEV/2010 la secțiunea „EDITARE ANGAJAT”, respectiv se completează baza de date la secțiunea „ADĂUGARE ANGAJAT”.

(2) După ce se deschide secțiunea „EDITARE ANGAJAT” se completează spațiile libere așa cum indică actul de numire/eliberare. La celula „tip funcție” se selectează tipul funcției așa cum apare în ordin și anume: pentru personalul instituțiilor și autorităților publice este punctul 36 și se selectează „CONTRACTUALI”.

(3) Se introduce SERIA ȘI NUMĂRUL DE BULETIN/CARTE DE IDENTITATE/PAȘAPORT pentru a fi vizualizate în registrele de declarații.

(4) După acest pas, persoanele respective sunt informate despre obligativitatea depunerii declarațiilor în termenul legal.

(5) Informarea personalului cu privire la obligativitatea completării/actualizării declarațiilor de avere și a declarațiilor de interes, la termenele limită de depunere a acestora, se realizează de către SRUSPP prin responsabilul desemnat, prin *Notă de informare* transmisă prin poșta electronică (email).

(6) Adresa de informare se elaborează conform modelului prevăzut în **Anexa nr. 2** de către responsabilul cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interes.

### **8.5. Oferirea consultanței pentru completarea corectă a rubricilor din declarația de avere și din declarația de interes**

(1) Persoana responsabilă cu implementarea prevederilor legale referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interes, acordă consultanță cu privire la conținutul și aplicarea prevederilor legale privind declararea și evaluarea averii, a conflictelor de interes și a incompatibilităților.

(2) Modelele standard pentru declarația de avere și pentru declarația de interes sunt prezentate în **Anexa nr. 3** și **Anexa nr. 4**.

(3) Formularele de avere și interes sunt puse la dispoziția angajaților de către persoana responsabilă, în format electronic sau, la cerere, în format letric.

### **8.6. Completarea declarațiilor de avere de către persoanele ce au această obligație**

(1) Pentru declararea veniturilor, datele se completează pentru anul fiscal anterior încheiat la 31 decembrie.

(2) Celelalte capitole ale declarației de avere, se completează cu informațiile valabile la data completării declarației.

CONFORM CU ORIGINALUL

(3) A.N.I. elaborează/actualizează permanent Ghidul pentru completarea declarațiilor de avere și interese și Ghidul privind incompatibilitățile și conflictele de interese, care pot fi consultate pe pagina de internet a acestei instituții, respectiv [www.integritate.eu](http://www.integritate.eu), la data întocmirii declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese.

#### **8.7. Depunerea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese de către persoanele ce au obligația completării acestora**

Angajații depun personal declarațiile de avere și declarațiile de interese la SRUSPP, la responsabilul cu asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese.

#### **8.8. Primirea, înregistrarea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese în Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interese și eliberarea dovezii de primire depunătorului**

(1) În momentul primirii declarației de avere și a declarației de interese, din partea persoanelor care au obligația completării lor, responsabilul cu asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese înregistrează următoarele documente, atribuind câte un număr de ordine din registru fiecăruia dintre ele:

a) declarația de avere în Registrul declarațiilor de avere, conform **Anexei nr. 12**;

b) declarația de interese în Registrul declarațiilor de interese, conform **Anexei nr.13**.

(2) Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interese se regăsesc sub formă electronică, parte integrantă a programului electronic folosit de responsabili în gestionarea declarațiilor.

(3) La data înregistrării celor două declarații în registrele menționate mai sus, responsabilul cu asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese eliberează deponentului o dovadă de primire, întocmită conform **Anexei nr.5** sau/și **6**.

(4) Responsabilul primește declarațiile, le scanează și le salvează în folderul **appdev/daddi - demnitari/functionari-an-lună**-cu denumirea persoanei.

(5) După ce a fost denumită declarația, se introduce în **appdev/2010** la secțiunea „adăugare declarații”. se emit dovezile pentru depunerea declarațiilor și se verifică cu ajutorul butonului „vezi”, dacă declarațiile corespund ca nume și categorie.

#### **8.9. Verificarea completării corespunzătoare a rubricilor specifice declarației de avere și declarației de interese**

(1) Ulterior înregistrării declarației de avere și a declarației de interese și eliberării dovezii de primire, responsabilul cu asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese, are obligația de a verifica în termen de 10 zile corectitudinea completării acestora.

(2) Verificarea completării rubricilor specifice declarației de avere și declarației de interese de către responsabilul cu asigurarea implementării prevederilor legale privind aceste documente presupune verificarea formei în care s-au completat aceste rubrici, respectiv verificarea modului de completare a datelor.

(3) Responsabilitatea conținutului datelor completate și a corespondenței acestora cu realitatea, aparține persoanei care are obligația completării declarației de avere și a declarației de interese și nu responsabilului cu asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese.

#### **8.10. Transmiterea recomandărilor de rectificare a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese în situația constatării de deficiențe în completarea acestora**

(1) În urma primirii și verificării modului de completare a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese, în cazul în care responsabilul cu asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese, constată neconcordanțe între cerințele legale de completare a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese și completarea propriu-zisă a acestora, întocmește o adresă de rectificare a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese, potrivit **Anexei nr. 7**, în termen de 10 zile de la primirea declarațiilor.

CONFORM CU ORIGINALUL



(2) Adresa de rectificare a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese se transmite compartimentelor unde sunt încadrați angajații care trebuie să își rectifice aceste documente, prin intermediul poștei electronice.

(3) Adresa de rectificare este semnată de către responsabilul cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese.

(4) Rectificarea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese pe site-ul TAD se face 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.

### **8.11. Rectificarea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese de către personalul căruia i s-a recomandat acest lucru**

(1) Rectificarea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese de către angajații cărora li s-a transmis adresă de rectificare conform punctului 5.10, se face în termen de cel mult 30 de zile de la transmiterea adresei.

(2) Rectificarea presupune completarea unor noi declarații de avere și declarații de interese, cu acordarea unei atenții deosebite aspectelor semnalate în adresa de recomandare de rectificare.

(3) Angajatul care în urma recomandării de rectificare, completează o nouă declarație de avere și/sau declarația de interese, are obligația depunerii documentului/documentelor la responsabilul cu asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese.

(4) Declarațiile rectificate pot fi însoțite de documente justificative.

(5) Rectificarea declarației de avere și/sau a declarației de interese poate fi inițiată și de către angajații care au obligația depunerii acestora, în termen de 40 de zile de la depunerea inițială.

### **8.12. Publicarea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese pe pagina de internet a TAD**

(1) Persoana responsabilă cu asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese, înainte de publicarea acestora pe pagina de internet, anonimizează următoarele date:

- a) adresa imobilelor declarate, cu excepția localității unde sunt situate,
- b) adresa instituției care administrează activele financiare,
- c) codul numeric personal,
- d) semnătura în cazul în care acestea sunt transmise scanate.

(2) La **SECȚIUNEA DIN APPDEV „adaugă declarații”** se trece numele persoanei, iar apoi se apasă butonul **“VEZI”**, corespunzător declarației. Odată ce declarația este afișată în PDF se anonimizează CNP, adresa imobilelor declarate, cu excepția localității unde sunt situate, adresa instituției care administrează activele financiare, codul numeric personal, precum și semnătura. În cazul în care un venit este supus confidențialității, acesta este anonimizat doar în cazul în care există documente care să ateste confidențialitatea.

(3) Declarațiile anonimizate sunt salvate în format PDF, dar sub formă de poză (imagine).

(4) În momentul în care se salvează pdf-ul se selectează ca imagine și nu ca un simplu pdf care ulterior poate fi modificat cu orice program creat special pentru acest lucru, cu scopul de a fi afișate informațiile anonimizate în primă fază.

(5) Este foarte important să fie respectat acest mod de salvare, în caz contrar poate duce la materializarea unui risc cu consecințe deosebit de grave.

(6) Persoana responsabilă cu asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese, asigură afișarea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese anonimizate pe pagina de internet a instituției, în termen de 30 de zile de la primire.

(7) Declarațiile de avere și declarațiile de interese afișate se mențin pe pagina de internet a instituției în permanență.

(8) În cazul încetării raportului de serviciu/muncă, declarațiile de avere și declarațiile de interese se mențin afișate pe pagina de internet a instituției încă 3 ani de la data încetării raportului de serviciu/muncă.

CONFORM CU ORIGINALUL

(9) După expirarea celor 3 ani de la data încetării raportului de serviciu/muncă, declarațiile de avere și de interese se arhivează electronic pe pagina de internet a TAD.

### **8.13. Transmiterea copiilor certificate ale declarațiilor de avere, ale declarațiilor de interese și ale Registrului declarațiilor de avere și ale Registrului declarațiilor de avere către A.N.I.**

(1) Declarațiile de avere, declarațiile de interese și registrele speciale sunt transmise la A.N.I. electronic prin softul APPDEV.

(2) Transmiterea declarațiilor de avere, a declarațiilor de interese și a registrelor speciale se face prin intermediul unei adrese de înaintare întocmită de către responsabilul cu asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese, folosind pentru transmitere programul APPDEV.

(3) Această adresă se întocmește în două exemplare, conform modelului oferit în **Anexa nr.8** său/și **9**.

(4) Adresa se semnează de către funcționarul care a întocmit-o.

### **8.14. Solicitare justificare (punct de vedere) cu privire la nedepunerea sau depunerea cu întârziere a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese**

(1) După expirarea termenului de depunere a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese, responsabilul cu asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese întocmește o adresă conform **Anexei nr.10** și o transmite pe e-mail sau în format letric, către persoanele care aveau această obligație, prin care se solicită transmiterea punctului de vedere, în scris, cu privire la motivul nedepunerii sau depunerii cu întârziere a declarației de avere și/sau a declarației de interese.

(2) Persoanele care au primit o adresă prin care se solicită transmiterea punctului de vedere, în scris, cu privire la motivul nedepunerii sau depunerii cu întârziere a declarației de avere și a declarației de interese au obligația transmiterii unui răspuns justificat în termen de **10 zile lucrătoare**, de la data primirii adresei.

(3) Adresa menționată la punctul 5.14 se transmite persoanelor în cauză, iar în cazul în care nu sunt găsiți, adresa este transmisă la domiciliul lor, prin scrisoare recomandată.

### **8.15. Întocmirea listei definitive cu persoanele care nu au depus în termen sau care au depus cu întârziere declarațiile de avere și declarațiile de interese**

(1) Responsabilul cu asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese întocmește până la data de 1 august a anului în curs, lista definitivă cu persoanele care nu au depus în termen și/sau care au depus cu întârziere declarațiile de avere și declarațiile de interese, însoțită de punctele de vedere primite din partea acestora.

(2) Lista definitivă cu persoanele care nu au depus în termen și/sau care au depus cu întârziere declarațiile de avere și declarațiile de interese se transmite către A.N.I. cu o adresă de înaintare întocmită de responsabilul cu asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese, conform modelului din **Anexa nr.11**.

(3) Adresa se semnează de către funcționarul care a întocmit-o și se înaintează pentru verificare și semnare Șefului SRUSPP.

### **8.16. Primirea declarațiilor de avere și declarațiilor de interese rectificate, publicarea lor pe pagina de internet a TAD și transmiterea acestora la A.N.I.**

(1) Primirea și înregistrarea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese rectificate

a) Declarațiile de avere și declarațiile de interese rectificate se depun de către persoanele cărora li s-a recomandat rectificarea unuia dintre cele două documente sau ambele, după caz, la SRUSPP, respectiv la responsabilul la care declarațiile au fost depuse inițial. Acestea pot fi însoțite de documente justificative.

b) La data primirii declarațiilor rectificate, acestea se înregistrează în Registrul declarațiilor de avere sau/și în Registrul declarațiilor de interese, completându-se rubrica „*Schimbări intervenite în declarația de avere/interese*” cu mențiunea „*da*”.

c) Mențiunea „*da*” se completează cu datele de identificare ale ultimei declarații depuse conform dispozițiilor legale.

CONFORM CU ORIGINALUL

(2) Verificarea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese rectificate se realizează conform prevederilor punctului 5.9.

(3) Publicarea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese rectificate pe pagina de internet a TAD.

a) Responsabilul cu asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese care a primit declarațiile de avere și declarațiile de interese rectificate, după verificarea acestora, face demersurile necesare publicării declarațiilor conform punctului 5.13.

(4) Transmiterea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese rectificate la A.N.I.

a) Declarațiile de avere și/sau declarațiile de interese rectificate se transmit la ANI, conform punctului 5.14 al prezentei proceduri.

b) Adresa pentru transmiterea declarațiilor de avere și/sau a declarațiilor de interese rectificate la A.N.I. se întocmește conform modelului oferit în **Anexa nr.8** sau/și **9**.

### **8.17. Arhivarea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese**

(1) După transmiterea declarațiilor către A.N.I., declarațiile de avere și declarațiile de interese în original sunt păstrate și depozitate corespunzător de responsabilul desemnat.

## **9. Responsabilul și responsabilități**

### **9.1. Persoana care are obligația depunerii declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese:**

(1) Ia la cunoștință cu privire la completarea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese, prin intermediul adresei electronice (e-mail) transmisă de către SRUSPP;

(2) Completează, pe propria răspundere, toate rubricile specifice declarației de avere și declarației de interese, semnează și datează cele două documente;

(3) Depune personal declarația de avere și declarația de interese la SRUSPP, respectiv la responsabilul cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese, în termenul legal;

(4) Rectifică declarația de avere și/sau declarația de interese la recomandarea funcționarului responsabil de implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese, dacă este cazul și o depune în termenul legal;

(5) 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 SRUSPP, dacă este cazul.

### **9.2. Responsabilul cu asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese:**

(1) Întocmește și verifică adresa de comunicare către A.N.I. a Deciziei Managerului TAD de desemnare a funcționarului responsabil să asigure implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese;

(2) Comunică persoanelor care au obligația să completeze declarațiile de avere și declarațiile de interese, termenul necesar depunerii formularelor;

(3) Oferă consiliere și sprijin personalului în procesul de completare și depunere a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese;

(4) Preia declarațiile de avere și declarațiile de interese depuse personal de angajații TAD care au această obligație;

(5) Eliberează dovadă de primire angajatului care a depus cele două declarații;

(6) 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;

(7) Întocmește adresele de rectificare transmise angajaților care nu au completat corespunzător declarațiile de avere și/sau declarațiile de interese;

(8) 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

CONFORM CU ORIGINALUL

sunt situate, adresei instituției care administrează activele financiare, a codului numeric personal, precum și a semnăturii;

(9) Transmite copii de pe declarațiile de avere, de pe declarațiile de interese și copii de pe registrele speciale la A.N.I.;

(10) Întocmește adresa de înaintare a copiilor certificate ale declarațiilor de avere, ale declarațiilor de interese către A.N.I.;

(11) Întocmește, verifică și semnează adresele de solicitare justificare (punct de vedere) cu privire la nedepunerea sau depunerea cu întârziere a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese;

(12) Întocmește și verifică lista persoanelor care nu au depus sau care au depus cu întârziere declarațiile de avere și declarațiile de interese;

(13) Întocmește adresa prin care se comunică A.N.I. lista persoanelor care nu au depus sau care au depus cu întârziere declarațiile de avere și declarațiile de interese, însoțită de punctele de vedere permise și după caz, de documente justificative;

(14) Înregistrează declarațiile de avere și declarațiile de interese depuse, precum și rectificate în Registrul declarațiilor de avere și în Registrul declarațiilor de interese, folosind program electronic;

(15) Arhivează declarațiile de avere și declarațiile de interese în condiții corespunzătoare.

### 9.3. Șeful SRUSPP are următoarele responsabilități:

(1) Analizează și avizează proiectul de Decizie al Managerului TAD și Referatul de aprobare a acestuia cu privire la numirea persoanei care urmează a asigura implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese;

(2) Analizează și aprobă adresa de comunicare către A.N.I. a Deciziei de desemnare a funcționarului responsabil să asigure implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese;

(3) 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.

### 9.4. Conducătorii compartimentelor au următoarele responsabilități:

(1) Asigură personalului din subordine condițiile necesare întocmirii și depunerii în termenul recomandat de SRUSPP a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese la responsabilul cu asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese (ex: timpul necesar întocmirii acestor documente și al deplasării persoanei pentru depunerea acestora).

### 9.5. Managerul TAD

(1) Aprobă Decizia privind desemnarea persoanei responsabilă cu asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese.

## 10. Anexe

Anexa 1	Adresă de comunicare către A.N.I. a Ordinului Secretarului General al Guvernului cu privire la persoana desemnată să asigure implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese.
Anexa 2	Adresă de informare a persoanelor care au obligația completării declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese.
Anexa 3	Declarație de avere.
Anexa 4	Declarație de interese.
Anexa 5	Dovada de primire a declarației de avere.
Anexa 6	Dovada de primire a declarației de interese.
Anexa 7	Recomandare rectificare declarație de avere/declarație de interese.
Anexa 8	Adresă de înaintare a copiilor certificate ale declarațiilor de interese și a registrului special.
Anexa 9	Adresă de înaintare a copiilor certificate ale declarațiilor de avere și a registrului

CONFORM CU ORIGINALUL

	special.
<b>Anexa 10</b>	Adresă solicitare transmitere punct de vedere cu privire la motivul nedeponerii sau depunerii cu întârziere a declarației de avere și a declarației de interese.
<b>Anexa 11</b>	Adresă de transmitere a listei persoanelor care nu au depus declarațiile de avere și declarațiile de interese.
<b>Anexa 12</b>	Modelul registrului declarațiilor de avere.
<b>Anexa 13</b>	Modelul registrului declarațiilor de interese.
<b>Anexa 14</b>	Diagrama de proces.

CONFORM CU ORIGINALUL



*„Adresă de comunicare către A.N.I. a Ordinului Secretarului General al Guvernului cu privire la persoana desemnată să asigure implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese”*

**Consiliul Județean Argeș**  
**Teatrul „Alexandru Davila”**  
**Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Prevenire și Protecție**

**Domnului / Doamnei .....**  
**Director General, Agenția Națională de Integritate**

În vederea aplicării corespunzătoare a prevederilor art. .... și art. .... din Legea nr. ....<sup>1</sup>, dorim să vă informăm cu privire la faptul că persoana desemnată să asigure implementarea prevederilor legale ale legii anterior menționate, la nivelul Teatrului „Alexandru Davila”, este: d-na/d-nul .....<sup>2</sup>.

**Șef Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Prevenire și Protecție**  
.....<sup>3</sup>

<sup>1</sup> Se menționează cadrul legal privind declarațiile de avere și declarațiile de interese.

<sup>2</sup> Se menționează numele, prenumele, funcția persoanei desemnată, precum și compartimentul unde este încadrată. Informațiile se preiau din Ordinul Secretarului General al Guvernului privind desemnarea persoanei responsabilă de implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese

<sup>3</sup> Numele și prenumele Șefului SRUSPP.



CONFORM CU ORIGINALUL

*„Adresă de informare a persoanelor care au obligația completării declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese”*

Consiliul Județean Argeș  
Teatrul „Alexandru Davila”  
Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Prevenire și Protecție

Către: Direcția/Compartimentul/etc. ....

În atenția: Domnului /Doamnei Director/Șef Serviciu/etc. ....

Având în vedere prevederile Legii nr.....<sup>1</sup>, vă aducem la cunoștință prin prezenta, faptul că, aveți obligația să depuneți sau să actualizați declarațiile de avere și de interese, anual, **până cel mai târziu la data de .....**, la responsabilul cu asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese.

Nedepunerea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese în termenul legal, mai susmenționat, precum și nedeclararea, în declarația întocmită potrivit anexei nr. ...., **a cuantumului veniturilor realizate, sau declararea acestora cu trimitere la alte înscrisuri constituie contravenție** și se sancționează conform legii.

Pentru informații detaliate, privind completarea declarațiilor de avere și de interese, puteți consulta Ghidul de completare a declarațiilor de avere și de interese și Ghidul privind incompatibilitățile și conflictele de interese, afișate pe site-ul Agenției Naționale de Integritate <http://www.integritate.eu/> cât și procedura de sistem a TAD privind completarea și depunerea declarațiilor de avere și de interese și, totodată, puteți solicita sprijinul responsabilului cu asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese.

Întocmit: .....

<sup>1</sup> Se menționează cadrul legal privind declarațiile de avere și declarațiile de interese

CONFIRM CU ORIGINALUL

## 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:

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

## I. Bunuri imobile

## 1. Terenuri

NOTĂ:

Se vor declara inclusiv cele aflate în alte țări.

Adresa sau zona	Categoria*	Anul dobândirii	Suprafața	Cota-parte	Modul de dobândire	Titularul <sup>2)</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.

<sup>2)</sup> 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.

<sup>2)</sup> 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 altele 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 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.

CONFORM CU ORIGINALUL



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.

#### 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			
<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			

CONFORM CU ORIGINALUL

Cine a realizat venitul	Sursa venitului: Nume, adresa	Serviciul prestat/obiectul generator de venit	Venitul anual încasat
<i>7. Venituri din premii și din jocuri de noroc</i>			
7.1. Titular			
7.2. Soț/soție			
7.3. Copii			
<i>8. Venituri din alte surse</i>			
8.1. Titular			
8.2. Soț/soție			
8.3. Copii			

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

Data completării

.....

Semnătura

.....

CONFORM CU ORIGINALUL



## DECLARAȚIE DE INTERESE

Subsemnatul/Subsemnata ....., având funcția de ..... la ....., CNP ....., domiciliul ....., cunoscând prevederile art. 292 din Codul penal privind falsul în declarații, declar pe proprie 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.						
3.2.						
4. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control, retribuite sau neretribuite, deținute în cadrul partidelor politice, funcția deținută și denumirea partidului politic						
4.1...						
5. Contracte, inclusiv cele de asistență juridică, consultanță și civile, obținute sau aflate în derulare în timpul exercitării funcțiilor, mandatelor sau demnităților publice finanțate de la bugetul de stat, local și din fonduri externe ori încheiate cu societăți comerciale cu capital de stat sau unde statul este acționar majoritar/minoritar:						
5.1 Beneficiarul de contract: numele, prenumele/denumirea și adresa	Instituția contractantă: denumirea și adresa	Procedura prin care a fost încredințat contractul	Tipul contractului	Data încheierii contractului	Durata contractului	Valoarea totală a contractului
Titular .....						
Soț/soție .....						
Rude de gradul I <sup>1)</sup> ale titularului						
Societăți comerciale/ Persoană fizică autorizată/ Asociații familiale/ Cabinete individuale, cabinete asociate, societăți civile profesionale sau societăți civile profesionale cu răspundere limitată care desfășoară profesia de avocat/ Organizații neguvernamentale/ Fundații/ Asociații <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.

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

Data completării

.....

Semnătura

.....

CONFORM CU ORIGINALUL

*„Dovada de primire a declarației de avere”*

**Consiliul Județean Argeș**  
**Teatrul „Alexandru Davila”**  
**Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Prevenire și Protecție**

**DOVADĂ DE PRIMIRE A DECLARAȚIEI DE AVERE**

Domnul / Doamna:

- Nume, Prenume: .....

- Funcția: .....

- Instituția:.....

a predat DECLARAȚIA DE AVERE, categoria NUMIRE ÎN FUNCȚIE, ÎNCETARE DIN  
FUNCȚIE/AN FISCAL/RECTIFICATIVĂ prevăzută de dispozițiile Legii nr. ....<sup>1</sup>.

Întocmit,

Funcție, Prenume și nume Am primit,

Semnătură Funcție, Prenume și nume

Semnătură

<sup>1</sup> Se menționează cadrul legal

CONFORM CU ORIGINALUL



*"Dovada de primire a declarației interese"*

Consiliul Județean Argeș  
Teatrul „Alexandru Davila”  
Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Prevenire și Protecție

**DOVADĂ DE PRIMIRE A DECLARAȚIEI DE INTERESE**

Domnul / Doamna:

- Nume, Prenume: .....

- Funcția: .....

- Instituția:.....

a predat DECLARAȚIA DE INTERESE, categoria NUMIRE ÎN FUNCȚIE, ÎNCETARE DIN  
FUNCȚIE/AN FISCAL/RECTIFICATIVĂ prevăzută de dispozițiile Legii nr. ....<sup>1</sup>

Întocmit,  
Funcție, Prenume și nume  
Semnătură

Am primit,  
Funcție, Prenume și nume  
Semnătură

<sup>1</sup> Se menționează cadrul legal

CONFORM CU ORIGINALUL



„Recomandare rectificare declarație de avere/declarație de interese”

**Consiliul Județean Argeș**  
**Teatrul „Alexandru Davila”**  
**Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Prevenire și Protecție**

Compartimentul .....  
Doamnei / Domnului .....

Prin prezenta, vă facem cunoscut faptul că, în urma verificării declarației dumneavoastră de avere sau/și de interese, înregistrată(e) la SRUSPP sub nr.....<sup>1</sup> există deficiențe în completarea informațiilor prevăzute la **cap....., ,....**<sup>2</sup>

Conform art. ....din *Legea nr. ....*<sup>3</sup>, aveți obligativitatea ca în termen de cel mult ....<sup>4</sup> de zile de la data primirii prezentei înștiințări să o rectificați și să o depuneți la SRUSPP în vederea trimiterii acesteia la Agenția Națională de Integritate.

Întocmit,  
Funcție  
Nume și prenume  
.....<sup>5</sup>

<sup>1</sup> Se menționează numărul de înregistrare a declarației de avere din Registrul declarațiilor de avere.

<sup>2</sup> Se specifică capitolele unde s-au semnalat deficiențe în completarea declarației de avere.

<sup>3</sup> Se menționează cadrul legal în vigoare.

<sup>4</sup> Se completează cu numărul de zile impus de cadrul legal.

<sup>5</sup> Se semnează de persoana responsabilă din cadrul TAD cu implementarea legislației în domeniul declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese.

CONFORM CU ORIGINALUL



*„Adresă de înaintare a copiilor certificate ale declarațiilor de interese și a registrului special”*

**Consiliul Județean Argeș**  
**Teatrul „Alexandru Davila”**  
**Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Prevenire și Protecție**

Către  
**AGENȚIA NAȚIONALĂ DE INTEGRITATE**

Având în vedere 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, vă transmitem alăturat copia, conform cu originalul, a Registrului de declarații de interese cu înregistrările de la nr. .... la nr. ...., precum și copiile, conform cu originalul, ale declarațiilor de interese aparținând persoanelor înregistrate la numerele menționate mai sus.

Cu stimă,  
Prenume și nume  
Responsabil SRUSPP

E-mail:  
Tel. mobil:

CONFORM CU ORIGINALUL



*„Adresă de înaintare a copiilor certificate ale declarațiilor de avere și a registrului special”*

**Consiliul Județean Argeș**  
**Teatrul „Alexandru Davila”**  
**Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Prevenire și Protecție**

Către  
**AGENȚIA NAȚIONALĂ DE INTEGRITATE**

Având în vedere 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, vă transmitem alăturat copia, conform cu originalul, Registrului de declarații de avere cu înregistrările de la nr. .... la nr. ...., precum și copiile, conform cu originalul, ale declarațiilor de avere aparținând persoanelor înregistrate la numerele menționate mai sus.

Cu stimă,  
Prenume și Nume  
Responsabil SRUSPP

E-mail:  
Tel. mobil:

CONFORM CU ORIGINALUL

„Adresă solicitare transmitere punct de vedere cu privire la motivul nedepunerii sau depunerii  
cu întârziere a declarației de avere și a declarației de interese”

**Consiliul Județean Argeș**  
**Teatrul „Alexandru Davila”**  
**Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Prevenire și Protecție**

Către dl. / dna.....

Adresa: .....

Stimate(ă) domn/doamnă,

În conformitate cu prevederile Legii nr. ....<sup>1</sup>, vă aducem la cunoștință că aveți obligația de a depune sau de a actualiza declarațiile de avere și declarațiile de interese, anual până la data de 15 iunie.

Potrivit art. ....<sup>2</sup> **declarațiile de avere se întocmesc pentru anul fiscal anterior încheiat la 31 decembrie, în cazul veniturilor, respectiv situația la data declarării pentru celelalte capitole din declarație. Persoanele suspendate din exercițiul funcției sau al demnității publice pentru o perioadă ce acoperă integral un an fiscal vor actualiza declarațiile în termen de 30 de zile de la data încetării suspendării**.

De asemenea, potrivit art.....<sup>3</sup>, 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**”.

Totodată, în conformitate cu prevederile art. ....<sup>4</sup> persoana responsabilă cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese are obligativitatea întocmirii, 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.

Ca urmare, vă rugăm să ne transmiteți punctul de vedere, în scris, cu privire la motivul nedepunerii declarației de avere și a declarației de interese, **în termen de 10 zile lucrătoare**, de la data prezentei, la sediul Teatrului „Alexandru Davila”, SRUSPP, etajul 4<sup>5</sup>, doamnei/domnului .....<sup>6</sup>, telefon ..... în vederea traserii acestuia către Agenția Națională de Integritate, conform prevederilor .....<sup>7</sup>

<sup>1</sup> Se precizează cadrul legal aplicabil.

<sup>2</sup> Idem referința 1.

<sup>3</sup> Idem referința 1.

<sup>4</sup> Idem referința 1.

<sup>5</sup> Se menționează adresa unde se poate transmite punctul de vedere.

<sup>6</sup> Se completează numele și prenumele persoanei responsabilă de implementarea legislației privind declarațiile de avere și a declarațiilor de interese.

<sup>7</sup> Idem referința 1.

Cu stimă,  
Funcția/Prenume și Nume

*„Adresă de transmitere a listei persoanelor care nu au depus declarațiile de avere și declarațiile de interese”*

**Consiliul Județean Argeș**  
**Teatrul „Alexandru Davila”**  
**Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Prevenire și Protecție**

**DI/Dna. ....**

**Director General, Agenția Națională de Integritate**

Adresa .....

În conformitate cu prevederile art. .... din Legea nr. ....<sup>1</sup>, vă transmit în anexă, 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 și după caz, de documentele justificative.

Cu stimă,

Prenume și nume  
Responsabil SRUSPP

E-mail:  
Tel. mobil:

---

<sup>1</sup> Se specifică cadrul legal aplicabil.

**Lista cu persoanele care nu au depus în termen sau au depus cu întârziere  
declarațiile de avere și declarațiile de interese**

1. ....<sup>1</sup>
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

<sup>1</sup> Se completează cu numele și prenumele persoanelor care nu au depus sau au depus cu întârziere declarațiile de avere și declarațiile de interese, precum și cu punctele de vedere transmise și documente justificative, dacă este cazul.

CONFORM CU ORIGINALUL



## „Modelul registrului declarațiilor de avere”

Teatrul „Alexandru Davila”, Pitești

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

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

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

## „Modelul registrului declarațiilor de interes”

## Teatrul „Alexandru Davila”, Pitești

Nr.de înregistrare al declarației de interes	Data depunerii Anul .....		Numele și prenumele declarantului	Funcția deținută	Act de identitate )	Schimbări intervenite în declarația de interes )
	Ziua	Luna				

\*) Se vor menționa tipul actului de identitate sau/și seria și numărul acestuia.

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

CONFIRM CU ORIGINALUL