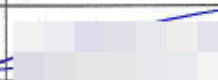




SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI	PROCEDURA DE SISTEM COMPLETAREA SI TRANSMITEREA ELECTRONICA A DECLARATIILOR DE AVERE SI INTERESE COD PS:7.5.3-43-24	Editia:1
		Revizia: 0
COMISIA DE MONITORIZARE SI DEZVOLTARE A SCIM		Exemplar nr.

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale.**

	Elemente privind Responsabilii/operatiunea	Numele si prenumele	Functia	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Bunoara Vlad	Auditor	13.11.2023	
1.2.	Verificat	Dr.Boariu Dan Ioan	Secretar general Comisie de monitorizare SCIM	13.11.2023	
1.3.	Aprobat	Prof. Univ. Dr. Florin Catalin Cirstoiu	Manager S.U.U.B		

## 2. Scopul procedurii:

- 2.1. Prezenta procedură este elaborată în conformitate cu dispozițiile actelor normative din domeniu în vigoare;
- 2.2. Descrie etapele ce trebuie parcurse la nivelul SUUB 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;
- 2.3. Oferă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- 2.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiunile de auditare și/sau control, iar pe conducător, în luarea deciziilor;
- 2.5. Depunerea declarației de avere, respectiv a declarației de interese reprezintă scopul principal al sistemului informatic integrat ce se dorește a fi implementat. Utilizatorul desemnat ca persoană responsabilă are un rol important în procesul depunerii declarațiilor din cadrul instituției deoarece verifică și validează declarațiile deponenților

## 3. Domeniu de aplicare.

- 3.1. Procedura reglementează etapele necesare întocmirii și transmiterii electronice către Agenția Națională de Integritate a declarațiilor de avere și declarațiilor de interese ale personalului care dețin funcții de conducere, sau care administrează/ implementează programe ori proiecte finanțate din fonduri externe sau bugetare la nivelul SUUB.

<p align="center"><b>SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI</b></p>	<p align="center"><b>PROCEDURA DE SISTEM COMPLETAREA SI TRANSMITEREA ELECTRONICA A DECLARATIILOR DE AVERE SI INTERESE COD PS:7.5.3-43-24</b></p>	<p align="center"><b>Editia:1</b></p>
<p align="center"><b>COMISIA DE MONITORIZARE SI DEZVOLTARE A SCIM</b></p>		<p align="center"><b>Revizia: 0</b></p>
		<p align="center"><b>Exemplar nr.</b></p>

3.2. Procedura se aplică de către persoana responsabilă nominalizată, prin Dispoziția managerului SUUB, cu respectarea prevederilor Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor 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. Documente de referinta.**

##### **4.1. Legislație națională:**

- 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, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 175/2008 privind stabilirea modelelor Registrului declarațiilor de avere și Registrului declarațiilor de interese; - Ordinul nr. 96/2021 pentru aprobarea Procedurii de transmitere la distanță a declarațiilor de avere și de interese, precum și condițiile în care aceasta se realizează, cu modificările și completările ulterioare.

##### **4.2. Alte documente de referință:**

- OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Manual de utilizare pentru depunerea DAI pentru deponent, pus la dispoziție pe portalul ANI;
- Manual de utilizare pentru persoana responsabilă, pus la dispoziție pe portalul ANI.

#### **5. Definitii si abrevieri ai termenilor**

##### **5.1. Definiții**

- Entitate publică - autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public.
- Compartiment - Secție, Laborator, Direcție, Serviciu, Birou;
- Conducător compartiment - Director, Șef secție, Șef Serviciu, Șef Birou;
- Procedură documentată – modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
- Procedura de sistem (procedura generală) - descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil (aplicabilă) majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;

<b>SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM COMPLETAREA SI TRANSMITEREA ELECTRONICA A DECLARATIILOR DE AVERE SI INTERESE COD PS:7.5.3-43-24</b>	<b>Editia:1</b>
<b>COMISIA DE MONITORIZARE SI DEZVOLTARE A SCIM</b>		<b>Revizia: 0</b>
		<b>Exemplar nr.</b>

- Declarație de avere - Declarația de avere reprezintă un document scris, putând fi rectificat numai în condițiile prevăzute de lege, prin care deponenții declară pe propria răspundere, veniturile realizate și bunurile materiale deținute împreună cu familia (anexa nr. 1 din Legea nr.176/2010);
- Declarație de interese – Declarația de interese reprezintă un document scris, putând fi rectificat numai în condițiile prevăzute de lege, prin care deponenții declară pe propria răspundere, activitățile pe care le desfășoară sau funcțiile pe care le deține în afara funcției publice deținute (anexa nr. 2 din Legea nr.176/2010);
- Responsabil – persoană responsabilă cu asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese din cadrul SUUB.

## 5.2. Abrevieri

EP – Entitate publică

PS - Procedură de sistem

HG – Hotărâre de Guvern

OSGG – Ordinul Secretarului General al Guvernului

ANI- Agenția Națională de Integritate

DA și DI – declarația de avere și declarația de interese

PR - Persoana responsabilă cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese

Deponent - Persoanele care au obligația depunerii DA și DI la nivelul SUUB

e-DAI - Platforma online de declarare a averii și intereselor, gestionată de Agenția Națională de Integritate DRUA – Direcția Resurse Umane, Administrativ

## 6. Descrierea procedurii.

### 6.1. Persoanele care au obligația declarării averii și intereselor

În conformitate cu prevederile Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor demnităților publice la nivelul SUUB, au obligația declarării averilor și intereselor persoanele angajate în baza unui contract individual de muncă/management care dețin funcții de conducere sau care administrează/ implementează programe ori proiecte finanțate din fonduri externe sau bugetare, denumiți în continuare de deponenți.

### 6.2. Modalitatea de întocmire, semnare și transmitere a declarațiilor

6.2.(1). Pană la data de 31 decembrie 2022, declarațiile de avere și de interese se completează și se depun exclusiv în format electronic, certificate cu semnătură electronică calificată sau cu semnătură olografă, și se trimit Agenției exclusiv prin intermediul platformei online de declarare a averii și a intereselor, denumită în continuare e-DAI.

<b>SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM COMPLETAREA SI TRANSMITEREA ELECTRONICA A DECLARATIILOR DE AVERE SI INTERESE COD PS:7.5.3-43-24</b>	<b>Editia:1</b>
<b>COMISIA DE MONITORIZARE SI DEZVOLTARE A SCIM</b>		<b>Revizia: 0</b>
		<b>Exemplar nr.</b>

6.2.(2). Începand cu 1 ianuarie 2023, persoanele care au obligatia declarării averii și intereselor au obligația de a completa și depune declarațiile de avere și de interese exclusiv în format electronic, certificate cu semnătură electronică calificată, prin intermediul e-DAI.

6.2.(3).

1. Persoana responsabilă (PR) are obligația să se înregistreze în această calitate pe e-DAI; pe pagina <https://integritate.eu> va fi afișat un link unde utilizatorul va putea să se înroleze ca persoană responsabilă în cadrul instituției. Pentru autentificarea în aplicație, utilizatorul (PR) va accesa linkul <https://login.integritate.eu>, va introduce user-ul și parola pe care le-a primit pe email și va apăsa butonul „Autentificare”. Utilizatorul cu rol de persoană responsabilă (PR) va avea la dispoziție un meniu, prezent în partea dreapta-sus a ecranului, unde va putea accesa următoarele secțiuni:

- > Secțiunea PR – cuprinde lista cu „Deponenți instituție” și „Declarații instituție”;
- > Dosarele mele – 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 instituției;
- > Cont (CNP utilizator, dreapta sus) – unde utilizatorul are opțiunile de a schimba parola, de a „Transmite un feedback” în legătură cu aplicația, de a solicita asistență în legătură cu aplicația prin secțiunea „Suport”, de a vizualiza atât manualele de utilizare, cât și videourile de prezentare ale aplicației în secțiunea „Ajutor”, precum și posibilitatea de a se deloga din aplicație.

2. În secțiunea „PR”, utilizatorul cu rol de persoană responsabilă adăugă deponenții din cadrul instituției, precum și procesul pe care îl parcurge o declarație de avere sau de interese până când aceasta este trimisă către Agenția Națională de Integritate și va putea vizualiza lista deponenților și a declarațiilor din cadrul instituției. În etapa de înrolare a deponenților, persoana responsabilă desemnată din cadrul instituției va înregistra în sistem persoanele care au obligația completării și depunerii declarațiilor de avere, respectiv a declarațiilor de interese (deponenții) din cadrul instituției. Odată înregistrați în sistem, deponenții au acces la funcționalitățile aplicației pe baza unei perechi nominale de user și parola și pot demara procesul de depunere a declarației de avere, respectiv a declarației de interese. Fluxul care va sta la baza înrolării deponenților este prezentat în cele ce urmează:

Persoana responsabilă primește o copie a actului de identitate (buletin/carte de identitate) a deponentului sau realizează o fotografie a actului de identitate, extrage datele din actul de identitate și le introduce în formularul de creare a utilizatorului cu datele extrase: nume; prenume; CNP; anul nașterii. Pe lângă aceste date, persoana responsabilă va completa manual formularul cu e-mail, funcție și adresă.

Utilizatorul cu rol de persoană responsabilă va apăsa butonul „+” din partea dreapta-sus a paginii „Deponent”. După ce utilizatorul a apăsat pe butonul „+”, acesta va fi redirecționat către

<p align="center"><b>SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI</b></p>	<p align="center"><b>PROCEDURA DE SISTEM COMPLETAREA SI TRANSMITEREA ELECTRONICA A DECLARATIILOR DE AVERE SI INTERESE COD PS:7.5.3-43-24</b></p>	<p align="center"><b>Editia:1</b></p>
<p align="center"><b>COMISIA DE MONITORIZARE SI DEZVOLTARE A SCIM</b></p>		<p align="center"><b>Revizia: 0</b></p>
		<p align="center"><b>Exemplar nr.</b></p>

pagina „Creare sau editare deponent”, unde, pe baza actului de identitate al deponentului, se vor completa câmpurile prezentate în pagină. După completarea câmpurilor, utilizatorul 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, comunicată la înregistrare, cu un link către pagina de login din portal, link care va fi folosit prima dată pentru activarea contului.

3. 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 unui document justificativ, care va fi atașat declarației cu ajutorul butonului ”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 persoana responsabilă sau va putea previzualiza declarația completată înainte de finalizare prin acționarea butonului „Previzualizare”;
4. asigură afișarea și menținerea declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese, prevăzute în anexele nr. 2 și 3, pe pagina de internet a instituției, în termen de cel mult 30 de zile de la primire, prin anonimizarea adresei imobilelor declarate, cu excepția localității unde sunt situate, adresei instituției care administrează activele financiare, a codului numeric personal, precum și a semnăturii olografe. Declarațiile de avere și declarațiile de interese se păstrează pe pagina de internet a instituției și a Agenției pe toată durata exercitării funcției sau mandatului și 3 ani după încetarea acestora și se arhivează potrivit legii;
5. informează personalul cu privire la obligativitatea completării și transmiterii declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese și la termenele limită de transmitere a acestora pe platforma eDAI. Adresa de informare se elaborează conform modelului prevăzut în anexa nr.1 de către responsabilul cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese.
6. primește și înregistrează declarațiile de avere și declarațiile de interese prin intermediul eDAI, cu respectarea legislației privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, și eliberează la depunere o dovadă de primire (anexa nr.4 și anexa nr.5), semnate electronic și transmise prin email către deponenți;
7. în vederea îndeplinirii atribuțiilor de evaluare, în conformitate cu prevederile art. 2<sup>^</sup>1 alin. (2), din Legea nr.176/2010, PR trimite Agenției declarațiile de avere și declarațiile de interese prin e-DAI, în termen de cel mult 10 zile de la primirea acestora;
8. generează prin intermediul e-DAI, după expirarea termenului de depunere, o listă cu persoanele care nu au depus declarațiile de avere și declarațiile de interese ( anexa nr.8) în acest termen și informează de îndată aceste persoane, solicitându-le un punct de vedere în termen de 10 zile lucrătoare (anexa nr.7);

<p align="center"><b>SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI</b></p>	<p align="center"><b>PROCEDURA DE SISTEM COMPLETAREA SI TRANSMITEREA ELECTRONICA A DECLARATIILOR DE AVERE SI INTERESE COD PS:7.5.3-43-24</b></p>	<p align="center"><b>Editia:1</b></p>
<p align="center"><b>COMISIA DE MONITORIZARE SI DEZVOLTARE A SCIM</b></p>		<p align="center"><b>Revizia: 0</b></p>
		<p align="center"><b>Exemplar nr.</b></p>

9. acordă consultanță referitor la conținutul și aplicarea prevederilor legale privind completarea și depunerea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese persoanelor care au obligația depunerii acestora.

10. întocmește lista definitivă cu persoanele care nu au depus în termen sau au depus cu întârziere declarațiile de avere și declarațiile de interese (anexa nr.8), însoțită de punctele de vedere primite, se transmite Agenției până la data de 1 august a aceluiași an.

11. verifică și validează declarațiile deponenților, coordonând întregul proces de completare și transmitere electronică a declarațiilor de avere și de interese prin intermediul eDAI.

12. generează rapoarte cu declarațiile de la nivelul instituției și verifică evidențierea declarațiilor de avere și a declarațiilor de 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 (anexa nr.8 și anexa nr.9).

Aceste rapoarte pot fi:

- Declarații de avere – interval (se alege un interval predefinit - data start și data stop - și persoana responsabilă 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 nou depuse față de ultima rulare a raportului);
- Declarații de interese – interval (se alege un interval predefinit - data start și data stop - și persoana responsabilă 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 nou depuse față de ultima rulare a raportului).

13. Pentru generarea rapoartelor, utilizatorul deține două posibilități:

- a) În cazul în care persoana responsabilă deține o semnătură electronică calificată bazată pe un certificat calificat pentru semnătură electronică emis de orice prestator de servicii de încredere calificat, poate descărca documentul fără semnătură electronică acționând opțiunea „Generează Raport” și îl poate semna cu semnătura electronică calificată pe care o deține, în afara sistemului, urmând ca, ulterior, rapoartele semnate în modul descris la acest punct să fie reîncărcate în platformă;
- b) În cazul în care persoana responsabilă nu deține o semnătură electronică calificată (sau, în cazul în care deține o semnătură electronică calificată, din varii motive, total independente de ANI, persoana responsabilă nu poate ori nu dorește să utilizeze acea semnătură electronică), ANI pune la dispoziția persoanelor responsabile, cu titlu gratuit, prin intermediul platformei e-DAI, o semnătură electronică calificată bazată pe un certificat calificat pentru semnătură electronică emis de prestatorul de servicii

<p align="center"><b>SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI</b></p>	<p align="center"><b>PROCEDURA DE SISTEM COMPLETAREA SI TRANSMITEREA ELECTRONICA A DECLARATIILOR DE AVERE SI INTERESE COD PS:7.5.3-43-24</b></p>	<p align="center"><b>Editia:1</b></p>
<p align="center"><b>COMISIA DE MONITORIZARE SI DEZVOLTARE A SCIM</b></p>		<p align="center"><b>Revizia: 0</b></p>
		<p align="center"><b>Exemplar nr.</b></p>

de încredere calificat CERTSIGN S.A. Astfel, persoana responsabilă, dacă dorește, își poate procura, cu titlu gratuit, din platforma eDAI, un certificat calificat pentru semnătură electronică. În cazul în care optează pentru această variantă, ulterior obținerii certificatului, poate descărca documentul acționând opțiunea „Generează raport cu semnătură electronică”.

6.2.(4). Deponenții sunt înregistrați pe platforma e-DAI de către persoana responsabilă (PR) din cadrul DRUA. Ulterior înregistrării deponenților în sistem, aceștia vor primi un e-mail care va conține numele utilizatorului, parola și link-ul de acces în aplicație. Pentru autentificare în aplicație, utilizatorul 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”.

După autentificare, aplicația va redirecționa utilizatorul către opțiunea de schimbare a parolei, din motive de securitate. Utilizatorul va schimba parola primită pe adresa de email, cu una aleasă de către acesta. După ce utilizatorul a introdus parola dorită va apăsa butonul “Schimba parola” iar acesta va fi autentificat în aplicație cu noua parolă setată.

6.2.(5). Completarea declarației de avere și de interese se realizează conform instrucțiunilor prevăzute în Manualul de utilizare pentru depunerea DAI — pentru DEPONENT. Utilizatorul cu rol de deponent va avea la dispoziție un meniu, prezent în partea dreapta sus a ecranului, unde va putea accesa următoarele secțiuni: Dosarele mele – care va include dosarele cu declarațiile de avere sau interese unde deponentul își desfășoară activitatea; Cont (CNP utilizator, dreapta sus) – unde utilizatorul are opțiunile de a schimba parola, „Transmite un feedback”, 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.

După autentificare în aplicație cu credențialele de acces, utilizatorul cu rol de deponent va fi direcționat către secțiunea “Dosarele mele” din meniu. Aici va putea vizualiza în partea de sus a panoului datele sale personale după cum urmează: Nume, Prenume, Data nașterii, CNP-ul, Funcția, Starea contului – (activ / inactiv)

6.2.(6). Pentru depunerea unei declarații de avere/interese, utilizatorul autentificat cu rolul de deponent 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 nici o declarație până în acel moment va fi afișat mesajul: “Nu au fost găsite declarații.” Pentru a adăuga o declarație de avere sau interese, utilizatorul va trebui să apese pe butonul „+” din partea dreaptă a secțiunii “Declarații”. După ce utilizatorul a apăsat 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.

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

<p align="center"><b>SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI</b></p>	<p align="center"><b>PROCEDURA DE SISTEM COMPLETAREA SI TRANSMITEREA ELECTRONICA A DECLARATIILOR DE AVERE SI INTERESE COD PS:7.5.3-43-24</b></p>	<p align="center"><b>Editia:1</b></p>
<p align="center"><b>COMISIA DE MONITORIZARE SI DEZVOLTARE A SCIM</b></p>		<p align="center"><b>Revizia: 0</b></p>
		<p align="center"><b>Exemplar nr.</b></p>

6.2.(7). Utilizatorul acționează butonul de adăugare declarație (+) și aplicația va deschide un formular 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 împreună cu un indicator dinamic, ce face referire la câmpurile obligatorii de completat pentru fiecare secțiune în parte.

6.2.(8). 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".

6.2.(9). Declarația de avere se întocmește pe propria răspundere, în format electronic, și cuprinde veniturile realizate și bunurile materiale deținute ale declarantului, ale soțului/soției, precum și ale copiilor aflați în întreținere, conform modelului din anexa nr.2 care face parte integrantă din procedură

6.2.(10). Declarația de interese se întocmește pe propria răspundere, în format electronic, și cuprinde activitățile pe care le desfășoară sau funcțiile pe care le deține în afara funcției publice deținute prevăzute în anexa nr.3, potrivit prevederilor Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

6.2.(11). 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 de ștergere . De asemenea, în partea dreapta sus sunt prezente 2 săgeți Înainte-> și <-Înapoi care ne ajută să navigăm prin categoriile principale ale declarației. 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.

6.2.(12). 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 „sageată 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”, aplicația va trimite automat un semn de avertizare „!” în dreptul secțiunii „Declarații instituție” către persoana responsabilă (PR) din cadrul instituției în cauză, în care se va menționa faptul că s-a depus o declarație nouă de avere sau de interese care necesită verificare. În această fază a fluxului de lucru, declarația se află în statusul „Semnată trimisă către PR”.

Persoana responsabilă identifică declarația conform notificării, o verifică și, în funcție de rezultatul obținut, efectuează una dintre următoarele acțiuni:



<b>SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM COMPLETAREA SI TRANSMITEREA ELECTRONICA A DECLARATIILOR DE AVERE SI INTERESE COD PS:7.5.3-43-24</b>	<b>Editia:1</b>
<b>COMISIA DE MONITORIZARE SI DEZVOLTARE A SCIM</b>		<b>Revizia: 0</b>
		<b>Exemplar nr.</b>

„Descarcă documentul” – care îi oferă utilizatorului cu rol de persoană responsabilă posibilitatea de a descărca documentul completat de către deponent în format PDF pentru a putea fi verificat și validat.

„Vizualizare” – care îi oferă utilizatorului cu rol de persoană responsabilă posibilitatea de vizualizare a declarației completate de către deponent

„Descarcă document justificativ anonimizare” – unde utilizatorul cu rol de persoană responsabilă poate descărca și verifica documentul justificativ în vederea anonimizării declarației.

„Descarcă declarația semnată” – unde utilizatorul cu rol de persoana responsabilă 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, 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, persoana responsabilă trimite declarația înapoi către deponent cu statusul „Semnată respinsă de către PR” și cu observațiile ce au reieșit în urma analizei.

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

6.2.(14). 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. Termenele de depunere a declarațiilor**

6.3.(1). Persoanele angajate în baza unui contract individual de muncă/management care dețin funcții de conducere sau care administrează/ implementează programe ori proiecte finanțate din fonduri externe sau bugetare din cadrul SUUB au obligația să depună sau să actualizeze declarațiile de avere și declarațiile de interese anual, cel mai târziu la data de 15 iunie pentru anul fiscal anterior încheiat la 31 decembrie.

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

6.3.(3). În termen de cel mult 30 de zile de la data încheierii mandatului sau a încetării activității, persoanele prevăzute punctul 6.3.1. au obligația să depună noi declarații de avere și declarații de interese.

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

6.3.(5). 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.

### **6.4. Identificarea riscurilor, luarea măsurilor preventive și aplicarea sancțiunilor:**

6.4.(1). Completarea eronată și cu deficiențe a declarațiilor de avere și de interese

<p align="center"><b>SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI</b></p>	<p align="center"><b>PROCEDURA DE SISTEM COMPLETAREA SI TRANSMITEREA ELECTRONICA A DECLARATIILOR DE AVERE SI INTERESE COD PS:7.5.3-43-24</b></p>	<p align="center"><b>Editia:1</b></p>
<p align="center"><b>COMISIA DE MONITORIZARE SI DEZVOLTARE A SCIM</b></p>		<p align="center"><b>Revizia: 0</b></p>
		<p align="center"><b>Exemplar nr.</b></p>

1. Dacă, în termen de 10 zile de la primirea declarației de avere și a declarației de interese, persoana responsabilă sesizează deficiențe în completarea acestora, vor recomanda, în scris, pe bază de semnătură sau scrisoare recomandată, (vezi anexa nr.7) persoanei în cauză rectificarea declarației de avere și/sau a declarației de interese, în termen de cel mult 30 de zile de la transmiterea recomandării. Rectificarea declarației poate fi inițiată și de către persoanele prevăzute la punctul 6.3.(1) în termen de 40 de zile de la depunerea inițială. Declarația de avere și/sau declarația de interese rectificată pot/ poate fi însoțite/însoțită de documente justificative.
2. Declarația de avere și/sau declarația de interese depuse/depusă, împreună cu documentele justificative, se trimit/se trimite de îndată Agenției prin intermediul e-DAI.
3. Până la expirarea termenului de depunere a declarației de avere și/sau a declarației de interese rectificate, Agenția nu poate declanșa procedurile prevăzute de prezenta lege, în condițiile în care sunt depuse în termenul legal.

#### 6.4.(2). Nerespectarea termenelor de depunere a declarațiilor

1. Nedepunerea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese în termenele prevăzute de prezenta lege, precum și nedeclararea, în declarația întocmită potrivit anexei nr. 2, 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.
2. Nerespectarea obligațiilor prevăzute la art. 6 din Legea nr.176/2010 de către persoana responsabilă 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.
3. 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.
4. Nerespectarea obligației de a răspunde solicitărilor Agenției, prevăzute de prezenta lege, se sancționează cu amendă civilă de 200 lei pentru fiecare zi de întârziere. Sesizarea instanței se face de către inspectorul de integritate din cadrul Agenției.
5. Instanța competentă să decidă aplicarea amenzilor prevăzute la punctul 6.4.(2) 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.
6. 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.
7. 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

<p style="text-align: center;"><b>SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI</b></p>	<p><b>PROCEDURA DE SISTEM COMPLETAREA SI TRANSMITEREA ELECTRONICA A DECLARATIILOR DE AVERE SI INTERESE COD PS:7.5.3-43-24</b></p>	<p><b>Editia:1</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>COMISIA DE MONITORIZARE SI DEZVOLTARE A SCIM</b></p>		<p><b>Revizia: 0</b></p>
		<p><b>Exemplar nr.</b></p>

## 6.5 Resurse utilizate

6.5.(1).Resurse materiale: calculator, conexiune internet, e-mail, semnătură electronică calificată, bazată pe un certificat calificat pentru semnătură electronică, etc.

6.5.(2).Resurse umane: persoana desemnat ca persoană responsabilă pentru implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese.

6.5.(3). Resurse financiare: cheltuieli de personal si alte cheltuieli.

## 7. Responsabilități

7.1. Managerul SUUB: emite actul administrativ privind desemnarea persoanei responsabile cu verificarea și validarea declarațiilor depuse de către deponenții de la nivelul SUUB

7.2. Conducătorii compartimentelor: asigură personalului din subordine condițiile necesare întocmirii și transmiterii electronice în termenul recomandat de PR 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 completării DA și DI pe portalul eDAI, calculator cu conexiune la internet, email).

7.3. Persoanele angajate în baza unui contract individual de muncă/management care dețin funcții de conducere sau care administrează/ implementează programe ori proiecte finanțate din fonduri externe sau bugetare:

(1) răspund pentru corectitudinea datelor înscrise în declarația de avere și declarația de interese și pentru respectarea instrucțiunilor de completare a acestora.

(2) răspund pentru depunerea declarației de avere și a declarației de interese în termen de 30 zile de la data numirii în funcție ori de la începerea activității.

(3) răspund de reînnoirea declarației de avere și de interese anual, cel târziu până la data de 15 iunie, pentru anul fiscal anterior.

(4) la încetarea activității au obligația de a depune în termen de 30 zile de la încheierea mandatului sau a încetării activității o nouă declarație de avere și declarație de interese.

7.4. Persoana responsabilă (PR):

(1) răspunde pentru derularea procesului de completare și transmitere electronică a declarațiilor de avere și de interese către ANI, în condițiile legii;

(2) răspunde de transmiterea în termen pe portalul e-DAI a DA și DI validate, completate de deponenți;

(3) răspunde de transmiterea în termen către ANI a listei cu persoanele care nu au transmis DA și DI sau care au transmis în afara termenului;

(4) comunică administratorului paginii de internet a SUUB declarațiile de avere și de interese anonimizate pentru asigurarea publicării acestora în termen de 30 de zile de la depunere;

7.5. Administratorul paginii de internet a instituției

<b>SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM COMPLETAREA SI TRANSMITEREA ELECTRONICA A DECLARATIILOR DE AVERE SI INTERESE COD PS:7.5.3-43-24</b>	<b>Editia:1</b>
<b>COMISIA DE MONITORIZARE SI DEZVOLTARE A SCIM</b>		<b>Revizia: 0</b>
		<b>Exemplar nr.</b>

(1) răspunde de publicarea și menținerea pe pagina de internet a SUUB a declarațiilor de avere și de interese anonimizate comunicate de PR, în termenul prevăzut (30 de zile).

#### 7.6. Responsabilități cu privire la protecția datelor cu caracter personal

În desfășurarea procesului de completare și transmitere electronică a declarațiilor de avere și de interese, persoanele implicate în implementarea procedurii privind declarațiile de avere și de interese, răspund de confidențialitatea informațiilor și datelor cu caracter personal prelucrate, în conformitate cu prevederile Regulamentului UE 679/2016 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

<b>SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM COMPLETAREA SI TRANSMITEREA ELECTRONICA A DECLARATIILOR DE AVERE SI INTERESE COD PS:7.5.3-43-24</b>	<b>Editia:1</b>
<b>COMISIA DE MONITORIZARE SI DEZVOLTARE A SCIM</b>		<b>Revizia: 0</b>
		<b>Exemplar nr.</b>

### 8. Lista de difuzare a procedurii

Nr. Ex	Compartiment	Nume si prenume	Funcția	Data primirii	Semnatura	Data retragerii	Data intrării in vigoare a procedurii	Semantura
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

<p align="center"><b>SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI</b></p>	<p align="center"><b>PROCEDURA DE SISTEM COMPLETAREA SI TRANSMITEREA ELECTRONICA A DECLARATIILOR DE AVERE SI INTERESE COD PS:7.5.3-43-24</b></p>	<p align="center"><b>Editia:1</b></p>
<p align="center"><b>COMISIA DE MONITORIZARE SI DEZVOLTARE A SCIM</b></p>		<p align="center"><b>Revizia: 0</b></p>
		<p align="center"><b>Exemplar nr.</b></p>

## 9.ANEXE

### ANEXA NR.1

#### NOTA INTERNA CATRE: Directii, Servicii, Birouri si Compartimente

Ref. Obligatiile legale de completare si transmitere sau de actualizare a declaratiilor de avere si declaratiilor de interese

Avand in vedere:

- prevederile art.1 alin(1) din Legea nr. 176 / 01.09.2010 privind integritatea in exercitarea functiilor si demnitatilor publice, pentru modificarea si completarea Legii nr. 144/2007 privind infiintarea, organizarea si functionarea Agentiei Nationale de Integritate, precum si pentru modificarea si completarea altor acte normative, cat si a modificarilor si completarilor aduse prin Legea nr.105/2020, precum si Procedura de sistem PS:7.5.3-43-24 privind completarea si transmiterea electronica a declaratiilor de avere si de interese;

Va solicitam sa aduceti la cunostinta salariatilor din subordinea dumneavoastra urmatoarele: persoanele angajate in baza unui contract individual de munca/management care detin functii de conducere sau care administreaza/ implementeaza programe ori proiecte finantate din fonduri externe sau fonduri bugetare, au obligatia legala de a depune sau de a actualiza declaratiile de avere si de interese anual, pentru anul fiscal anterior respectiv situatia la data declararii pentru celelalte capitole din declaratie.

In conformitate cu art. 29, alin 1 din Legea nr. 176/2010, nedepunerea sau actualizarea declaratiei de avere si a declaratiei de interese in termenele prevazute de prezenta lege, precum si nedeclararea cuantumulului veniturilor realizate, sau declararea acestora cu trimitere la alte inregistrari constituie contravenție si se sancționează cu amenda de la 50 lei la 2000 lei si declansarea din oficiu a procedurii de evaluare.

Potrivit OUG nr. 127/15.12.2021 declaratiile de avere si declaratiile de interese se completeaza si se transmit electronic prin intermediul platformei e-DAI, certificate cu semnatura electronica, calificata.

Metoda de autentificare a deponentilor activi se face in platforma eDAI cu accesarea urmatorului link: <https://login.integritate.eu> cu datele de conectare care au fost transmise automat prin e-mail.

In situatia in care intampinati dificultati in procesul de depunere DA/DI va adresam rugamintea sa solicitati sprijinul persoanei responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declaratiile de avere si declaratiile de interese, desemnata prin Decizia nr .....

<p align="center"><b>SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI</b></p>	<p align="center"><b>PROCEDURA DE SISTEM COMPLETAREA SI TRANSMITEREA ELECTRONICA A DECLARATIILOR DE AVERE SI INTERESE COD PS:7.5.3-43-24</b></p>	<p align="center"><b>Editia:1</b></p>
<p align="center"><b>COMISIA DE MONITORIZARE SI DEZVOLTARE A SCIM</b></p>		<p align="center"><b>Revizia: 0</b></p>
		<p align="center"><b>Exemplar nr.</b></p>

Data limita la care se pot depune declaratiile de avere si interese anuale: 15 iunie .....

**MANAGER**

**(Nume/Prenume/semnatura)**

**Intocmit,**

**(Functie/Nume/Prenume/semnatura)**

<b>SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM COMPLETAREA SI TRANSMITEREA ELECTRONICA A DECLARATIILOR DE AVERE SI INTERESE COD PS:7.5.3-43-24</b>	<b>Editia:1</b>
<b>COMISIA DE MONITORIZARE SI DEZVOLTARE A SCIM</b>		<b>Revizia: 0</b>
		<b>Exemplar nr.</b>

## ANEXA NR.2

### *Dovada de primire a declarației de avere*

#### **DOVADĂ**

Se confirmă prin prezenta că domnul/doamna ..... având funcția de ..... la Compartimentul/ Biroul/ Serviciul/ Direcția ..... din cadrul Spitalului Universitar de Urgenta Bucuresti, în temeiul art.4 alin.(1)/alin.(2)/alin.(3) 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, cu modificările ulterioare, a depus: Declarația de avere, trimisă către persoana responsabilă la data de ..... și înregistrată în Registrul declarațiilor de avere cu nr. .... / data .....

Persoana responsabilă cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese, .....

**Intocmit,**

**(Funcție/Nume/Prenume/semnatura)**



<p align="center"><b>SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI</b></p>	<p align="center"><b>PROCEDURA DE SISTEM COMPLETAREA SI TRANSMITEREA ELECTRONICA A DECLARATIILOR DE AVERE SI INTERESE COD PS:7.5.3-43-24</b></p>	<p align="center"><b>Editia:1</b></p>
<p align="center"><b>COMISIA DE MONITORIZARE SI DEZVOLTARE A SCIM</b></p>		<p align="center"><b>Revizia: 0</b></p>
		<p align="center"><b>Exemplar nr.</b></p>

**ANEXA NR.3**

*Dovada de primire a declarației de interes*

**DOVADĂ**

Se confirmă prin prezenta că domnul/doamna ..... având funcția de ..... la Compartimentul/ Biroul/ Serviciul/ Direcția ..... din cadrul Spitalului Universitar de Urgenta Bucuresti, în temeiul art.4 alin.(1)/alin.(2)/alin.(3) 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, cu modificările ulterioare, a depus: Declarația de interes, trimisă către persoana responsabilă la data de ..... și înregistrată în Registrul declarațiilor de avere cu nr. .... / data .....

**Intocmit,**

**(Funcție/Nume/Prenume/semnatura)**

<p style="text-align: center;"><b>SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI</b></p>	<p><b>PROCEDURA DE SISTEM COMPLETAREA SI TRANSMITEREA ELECTRONICA A DECLARATIILOR DE AVERE SI INTERESE COD PS:7.5.3-43-24</b></p>	<p><b>Editia:1</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>COMISIA DE MONITORIZARE SI DEZVOLTARE A SCIM</b></p>		<p><b>Revizia: 0</b></p>
		<p><b>Exemplar nr.</b></p>

**ANEXA NR. 4**

*Recomandare rectificare declarație de avere/declarație de interese*

*Catre,*

Compartimentul .....

Doamnei / Domnului .....

Prin prezenta, vă facem cunoscut faptul că, în urma verificării declarației dumneavoastră de avere sau/și de interese, transmisă/transmise către persoana responsabilă pe platforma e-DAI la data de ..... și înregistrată în Registrul declarațiilor de avere/interese cu nr. .... / data ..... există deficiențe în completarea informațiilor prevăzute la cap.....

Aveți obligativitatea ca în termen de cel mult..... de zile de la data primirii prezentei înștiințări să o rectificați și să transmiteți către persoana responsabilă pe platforma eDAI în vederea trimiterii acesteia la Agenția Națională de Integritate.

**Intocmit,**

**(Funcție/Nume/Prenume/semnatura)**

<p align="center"><b>SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI</b></p>	<p align="center"><b>PROCEDURA DE SISTEM COMPLETAREA SI TRANSMITEREA ELECTRONICA A DECLARATIILOR DE AVERE SI INTERESE COD PS:7.5.3-43-24</b></p>	<p align="center"><b>Editia:1</b></p>
<p align="center"><b>COMISIA DE MONITORIZARE SI DEZVOLTARE A SCIM</b></p>		<p align="center"><b>Revizia: 0</b></p>
		<p align="center"><b>Exemplar nr.</b></p>

**ANEXA NR. 5**

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

*Catre,*  
Compartimentul .....  
Doamnei / Domnului .....

Adresa:

Stimate(ă) domn/doamnă, În conformitate cu prevederile Legii nr....1 , vă aducem la cunoștință că funcționarii publici și persoanele angajate în baza unui contract individual de muncă/management care dețin funcții de conducere sau care administrează/ implementează programe ori proiecte finanțate din fonduri externe sau fonduri bugetare, demnitarii și aleșii locali au obligația de a depune sau de a actualiza declarațiile de avere și declarațiile de interese, anual până la data de 15 iunie.

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, 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, persoanele responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese au 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 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, către persoana responsabilă cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese, în vederea traserii acestuia către Agenția Națională de Integritate, conform prevederilor legale.

**Intocmit,**

**(Funcție/Nume/Prenume/semnatura)**