



UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA

Alba Iulia, Strada: Gabriel Bethlen Nr.5.

Cod poștal: 510009 • Tel: +40 258 806130, +4-0258-806273

Fax: +40 258 812630 • E-mail: cond@uab.ro

Aprob
Rector,
Prof. univ. dr. Breaz Valer Daniel

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND COMPLETAREA ȘI TRANSMITEREA
ELECTRONICĂ ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA,
A DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI DE INTERESE
PRIN INTERMEDIUL PLATFORMEI e-DAI**

Cod: PO – PR – 01

Ediția I Revizia 0 Data 29.09.2022

Avizat,

Președinte Comisia de Monitorizare

Conf. univ. dr. Panaite Ovidiu Florin

Verificat,

Secretar Șef UAB,

Pancu Carmen

Elaborat,

Persoană responsabilă e-DAI

Câmpean Daniela

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	Procedură operațională privind completarea și transmiterea electronică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, a declarațiilor de avere și de interese prin intermediul platformei e-DAI Cod: PO – PR – 01	Exemplar nr. 1

Cuprins

Pagina de gardă	1
Cuprins	2
1. Scop	3
2. Domeniul de aplicare	3
3. Documente de referință	3
4. Definiții și abrevieri	4
5. Descrierea procedurii	4
6. Responsabilități	7
7. Formular evidență modificări	9
8. Formular analiză procedură	9
9. Formular distribuire (difuzare) procedură	10
10. Anexe	11

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	Procedură operațională privind completarea și transmiterea electronică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, a declarațiilor de avere și de interese prin intermediul platformei e-DAI Cod: PO – PR – 01	Exemplar nr. 1

1. Scop

1.1. Reglementează etapele necesare completării declarațiilor de avere și de interese în platforma e-DAI, de către următoarele categorii de persoane din cadrul UAB:

- *persoanele cu funcții de conducere și de control din cadrul unităților sistemului de învățământ de stat și unităților de stat din sistemul de sănătate publică* (conform prevederilor art. 1, alin. (1), punctul 32 din Legea nr. 176/2010);

- *personalul instituțiilor publice, inclusiv personalul angajat cu contract individual de muncă, implicat în realizarea procesului de privatizare, precum și personalul instituțiilor și autorităților publice, inclusiv personalul angajat cu contract individual de muncă, care administrează sau implementează programe ori proiecte finanțate din fonduri externe sau din fonduri bugetare* (conform prevederilor art. 1, alin. (1), punctul 36 din Legea nr. 176/2010).

1.2. Reglementează etapele necesare transmiterii electronice a declarațiilor de avere și de interese de către persoană desemnată din partea Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia pentru implementarea prevederilor legale privind depunerea declarațiilor de avere și de interese, prin intermediul platformei e-DAI a Agenției Naționale de Integritate.

2. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică la nivelul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia de către:

- a) persoanele definite la pct. 1.1.;
- b) persoana desemnată din partea Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia pentru implementarea prevederilor legale privind depunerea declarațiilor de avere și de interese, prin intermediul platformei e-DAI a Agenției Naționale de Integritate (persoana responsabilă);
- c) personalul Centrului pentru Managementul Proiectelor;
- d) personalul Biroului Personal-Salarizare;
- e) Consiliul de Administrație al Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

3. Documente de referință

3.1. Legislație primară:

- 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;
- 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;
- Legea nr. 115/1996 privind declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, funcționarilor publici și a unor persoane cu funcții de conducere, cu modificările ulterioare;
- Manualul ANI de utilizare pentru persoana responsabilă;
- Manualul ANI de utilizare pentru depunerea DAI;
- Ghidul ANI de completare a declarațiilor de avere și de interese.

3.2. Legislație secundară:

- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	Procedură operațională privind completarea și transmiterea electronică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, a declarațiilor de avere și de interese prin intermediul platformei e-DAI Cod: PO – PR – 01	Exemplar nr. 1

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

- *Declarație de avere* - reprezintă un document scris prin care funcționarul public declară pe propria răspundere veniturile realizate și bunurile materiale deținute;
- *Declarație de interese* - reprezintă un document scris prin care funcționarul public declară pe propria răspundere activitățile pe care le desfășoară sau funcțiile pe care le deține în afara funcției publice deținute.

4.2. Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	ANI	Agencia Națională de Integritate
2.	BPS	Biroul Personal-Salarizare
3.	CMP	Centrul pentru Managementul Proiectelor
4.	E	Execută
5.	e-DAI	Platforma online a Agenției Naționale de Integritate pentru depunerea declarațiilor de avere și de interese
6.	PO	Procedura operațională
7.	PR	Persoana desemnată din partea Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia pentru implementarea prevederilor legale privind depunerea declarațiilor de avere și de interese, prin intermediul platformei e-DAI a Agenției Naționale de Integritate (persoana responsabilă)
8.	UAB	Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
9.	V	Verifică

5. Descrierea procedurii

5.1. Generalități:

Declarațiile de avere și de interese se depun:

- anual, până la data de 15 iunie;
- în termen de 30 zile de la data numirii sau alegerii în funcție ori de la data începerii activității;
- în termen de cel mult 30 zile de la data încheierii mandatului sau a încetării activității;
- în termen de cel mult 30 zile de la data încetării suspendării din exercițiul pentru o perioadă ce acoperă integral un an fiscal.

Rectificarea declarațiilor de avere și de interese se realizează:

- la inițiativa persoanei responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese - persoanele responsabile pot recomanda modificarea declarațiilor în termen de 10 zile de la primirea acestora. Recomandarea privind rectificarea declarațiilor se transmite declarantului prin scrisoare recomandată sau se înmânează acesteia pe bază de semnătură de primire. Declarantul își poate rectifica declarația de avere și/sau declarația de interese, în termen de cel mult 30 de zile de la transmiterea recomandării;

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	Procedură operațională privind completarea și transmiterea electronică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, a declarațiilor de avere și de interese prin intermediul platformei e-DAI Cod: PO – PR – 01	Exemplar nr. 1

- la inițiativa declarantului: în termen de 40 de zile de la depunerea inițială a declarației de avere și/sau a declarației de interese;
- declarațiile rectificate pot fi însoțite de documente justificative;
- declarațiile rectificate, împreună cu eventualele documente justificative depuse, se trimit de îndată Agenției, în copie certificată, de către persoana responsabilă.

5.2. Etapele procesului de depunere a declarațiilor de avere și de interese

5.2.1. Persoana desemnată din partea Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia pentru implementarea prevederilor legale privind depunerea declarațiilor de avere și de interese, prin intermediul platformei e-DAI a Agenției Naționale de Integritate se înrolează pe pagina <https://integritate.eu> ca persoană responsabilă (PR) din partea instituției.

5.2.2. PR primește din partea BPS, anual până la data 31 ianuarie a anului curent sau ori de câte ori apar modificări în structura UAB, lista persoanelor cu funcții de conducere și de control din cadrul unităților sistemului de învățământ de stat și unităților de stat din sistemul de sănătate publică (conform prevederilor art. 1, alin. (1), punctul 32 din Legea nr. 176/2010).

5.2.3. PR primește din partea CMP și BPS, după caz, lista persoanelor care exercită funcțiile de Directori proiecte / Coordonatori parteneri / Manageri proiecte.

5.2.4. Directori proiecte / Coordonatori parteneri / Manageri proiecte înaintează PR lista personalului angajat cu contract individual de muncă, care administrează sau implementează programe ori proiecte finanțate din fonduri externe sau din fonduri bugetare (conform prevederilor art. 1, alin. (1), punctul 36 din Legea nr. 176/2010), cu precizarea funcției deținute cu atribuții de administrare sau implementare și a perioadei de angajare, indiferent de momentul angajării în cadrul proiectului.

5.2.5. Persoanele care depun declarații de avere și de interese pentru prima dată, vor înainta PR copia actului de identitate în vederea înrolării în platforma e-DAI.

5.2.6. PR înrolează deponenții UAB în platforma electronică e-DAI (nume; prenume; CNP; anul nașterii; adresă; funcția ocupată; e-mail instituțional).

5.2.7. După înrolarea în platformă deponentul primește un e-mail (pe adresa de e-mail instituțional introdusă în aplicație de către PR) conținând numele utilizatorului, parola și link-ul de acces în aplicație.

5.2.8. Pentru autentificare în aplicație, deponentul va accesa link-ul <https://login.integritate.eu>, va introduce user-ul și parola pe care le-a primit pe e-mailul instituțional și va apăsa butonul „Autentificare”. După autentificare, aplicația va redirecționa utilizatorul către opțiunea de schimbare a parolei, din motive de securitate.

5.2.9. Deponenții completează declarațiile de avere și de interese (conform indicațiilor prevăzute în *Manualul ANI de utilizare pentru depunerea DAI și în Ghidul ANI de completare a declarațiilor de avere și de interese*), le semnează (olograf sau cu semnătură electronică calificată până la data de 31.12.2022, doar cu semnătură electronică calificată începând cu 01.01.2023) și le încarcă în platforma e-DAI.

5.2.10. Aplicația trimite automat declarațiile către PR care le verifică și, în funcție de rezultatul obținut, efectuează una dintre următoarele acțiuni:

a) dacă declarația este completată corect, fără probleme de conținut, o trimite către ANI, în termen de cel mult 10 zile de la primire, împreună cu Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interese;

b) dacă declarația are erori de completare, date inconsistente sau alte probleme sesizabile, o trimite înapoi către deponent împreună cu observațiile ce au reieșit în urma analizei.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	Procedură operațională privind completarea și transmiterea electronică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, a declarațiilor de avere și de interese prin intermediul platformei e-DAI Cod: PO – PR – 01	Exemplar nr. 1

5.2.11. PR asigură afișarea și menținerea declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese pe pagina de internet a UAB, în secțiunea dedicată, în termen de cel mult 30 de zile de la primire. La afișare, vor fi anonimizate următoarele informații: adresa imobilelor declarate (cu excepția localității unde sunt situate), adresa instituției care administrează activele financiare, codul numeric personal, precum și semnătura. Declarațiile de avere și declarațiile de interese se păstrează pe pagina de internet a UAB și a Agenției pe toată durata exercitării funcției sau mandatului și 3 ani după încetarea acestora.

5.2.12. PR întocmește după expirarea termenului de depunere, o listă cu persoanele care nu au depus declarațiile de avere și declarațiile de interese la timp și informează de îndată aceste persoane, solicitându-le un punct de vedere în termen de 10 zile lucrătoare. Lista cu persoanele care nu au depus declarațiile de avere și declarațiile de interese la timp se comunică și Consiliului de Administrație al UAB. Lista definitivă cu persoanele care nu au depus în termen sau au depus cu întârziere declarațiile de avere și/sau declarațiile de interese, însoțită de punctele de vedere primite, se transmite Agenției până la data de 1 august, în fiecare an.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	Procedură operațională privind completarea și transmiterea electronică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, a declarațiilor de avere și de interese prin intermediul platformei e-DAI Cod: PO – PR – 01	Exemplar nr. 1

6. Responsabilități

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ Acțiunea (operațiunea)	Deponent	Directori proiecte / Coordonatori parteneri / Manageri proiecte	PR	BPS	CMP
	0	1	2	3	4	5
1.	Persoana desemnată din partea Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia pentru implementarea prevederilor legale privind depunerea declarațiilor de avere și de interese, prin intermediul platformei e-DAI a Agenției Naționale de Integritate se înrolează pe pagina https://integritate.eu ca persoană responsabilă (PR) din partea instituției.			E execută		
2.	PR primește din partea BPS, anual până la data 31 ianuarie a anului curent sau ori de câte ori apar modificări în structura UAB, lista persoanelor cu funcții de conducere și de control din cadrul unităților sistemului de învățământ de stat și unităților de stat din sistemul de sănătate publică (conform prevederilor art. 1, alin. (1), punctul 32 din Legea nr. 176/2010).				E execută	
3.	PR primește din partea CMP și BPS, după caz, lista persoanelor care exercită funcțiile de Directori proiecte / Coordonatori parteneri / Manageri proiecte				E execută	E execută
4.	Directori proiecte / Coordonatori parteneri / Manageri proiecte înaintează PR lista personalului angajat cu contract individual de muncă, care administrează sau implementează programe ori proiecte finanțate din fonduri externe sau din fonduri bugetare (conform prevederilor art. 1, alin. (1), punctul 36 din Legea nr. 176/2010), cu precizarea funcției deținute cu precizarea funcției deținute cu atribuții de administrare sau implementare și a perioadei de angajare, indiferent de momentul angajării în cadrul proiectului.		E execută			
5.	PR înrolează deponenții UAB în platforma electronică e-DAI (nume; prenume; CNP; anul nașterii; adresă; funcția ocupată; e-mail instituțional).			E execută		
6.	Deponenții completează declarațiile de avere și de interese (conform indicațiilor prevăzute în Manualul ANI de utilizare pentru depunerea DAI și în Ghidul ANI de completare a declarațiilor de avere și de	E execută	E execută			

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	Procedură operațională privind completarea și transmiterea electronică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, a declarațiilor de avere și de interese prin intermediul platformei e-DAI Cod: PO – PR – 01	Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ Acțiunea (operațiunea)	Deponent	Directori proiecte / Coordonatori parteneri / Manageri proiecte	PR	BPS	CMP
	interese), le semnează (olograf sau cu semnătură electronică calificată până la data de 31.12.2022, doar cu semnătură electronică calificată începând cu 01.01.2023) și le încarcă în platforma e-DAI.					
7.	Aplicația trimite automat declarațiile către PR care le verifică și, în funcție de rezultatul obținut, efectuează una dintre următoarele acțiuni: a) dacă declarația este completată corect, fără probleme de conținut, o trimite către ANI, în termen de cel mult 10 zile de la primire, împreună cu Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interese; b) dacă declarația are erori de completare, date inconsistente sau alte probleme sesizabile, o trimite înapoi către deponent împreună cu observațiile ce au reieșit în urma analizei.			V verifică		
8.	PR asigură afișarea și menținerea declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese pe pagina de internet a UAB, în secțiunea dedicată, în termen de cel mult 30 de zile de la primire. La afișare, vor fi anonimizate următoarele informații: adresa imobilelor declarate (cu excepția localității unde sunt situate), adresa instituției care administrează activele financiare, codul numeric personal, precum și semnătura. Declarațiile de avere și declarațiile de interese se păstrează pe pagina de internet a UAB și a Agenției pe toată durata exercitării funcției sau mandatului și 3 ani după încetarea acestora.			E execută		
9.	PR întocmește după expirarea termenului de depunere, o listă cu persoanele care nu au depus declarațiile de avere și declarațiile de interese la timp și informează de îndată aceste persoane, solicitându-le un punct de vedere în termen de 10 zile lucrătoare. Lista cu persoanele care nu au depus declarațiile de avere și declarațiile de interese la timp se comunică și Consiliului de Administrație al UAB. Lista definitivă cu persoanele care nu au depus în termen sau au depus cu întârziere declarațiile de avere și/sau declarațiile de interese, însoțită de punctele de vedere primite, se transmite Agenției până la data de 1 august, în fiecare an.			E execută		

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția I
			Revizia 0
	Procedură operațională privind completarea și transmiterea electronică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, a declarațiilor de avere și de interese prin intermediul platformei e-DAI Cod: PO – PR – 01		Exemplar nr. 1

7. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartment
1.	I	29.09.2022	0	29.09.2022	Integral	Conformitate cu cadrul legal în vigoare	

8. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartment	Nume și prenume conducător compartment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătură	Data
1.	Secretar Șef UAB	Pancu Carmen	-		20.09.2022			

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	Procedură operațională privind completarea și transmiterea electronică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, a declarațiilor de avere și de interese prin intermediul platformei e-DAI Cod: PO – PR – 01	Exemplar nr. 1

9. Formular distribuire (difuzare) procedură

Nr. exemplar	Compartiment/Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură	Data intrării în vigoare
1.	Persoană responsabilă e-DAI Exemplar nr. 1 (originalul)	Câmpean Daniela	05.10.2022		29.09.2022		29.09.2022
2.	Comisia de monitorizare (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Panaite Ovidiu	05.10.2022	Informare email	29.09.2022	Actualizare publicare site	29.09.2022
3.	Rector (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Breaz Valer Daniel	05.10.2022	Informare email	29.09.2022	Actualizare publicare site	29.09.2022
4.	Senat (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Tamas-Szora Attila	05.10.2022	Informare email	29.09.2022	Actualizare publicare site	29.09.2022
5.	Secretar Șef UAB (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Pancu Carmen	05.10.2022	Informare email	29.09.2022	Actualizare publicare site	29.09.2022
6.	Oficiul Juridic (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Tomuța Sanda	05.10.2022	Informare email	29.09.2022	Actualizare publicare site	29.09.2022
7.	Centrul pentru Managementul Proiectelor (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Kadar Manuella	05.10.2022	Informare email	29.09.2022	Actualizare publicare site	29.09.2022
8.	Biroul Personal-Salarizare (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Joldeș Gabriela	05.10.2022	Informare email	29.09.2022	Actualizare publicare site	29.09.2022

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	Procedură operațională privind completarea și transmiterea electronică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, a declarațiilor de avere și de interese prin intermediul platformei e-DAI Cod: PO – PR – 01	Exemplar nr. 1

10. Anexe

Anexa 1 – Diagrama de proces

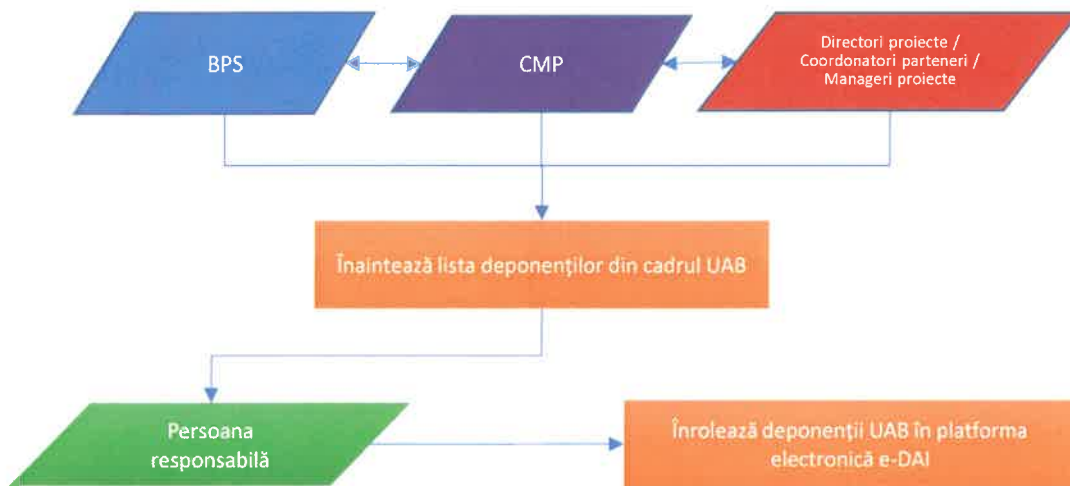
În desfășurarea activităților care fac obiectul prezentei proceduri se vor respecta reglementările europene impuse de REGULAMENTUL nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cele naționale transpuse prin Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 și reglementările interne elaborate în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia (Regulamentul privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, aplicabil în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, politici de confidențialitate).

Aprobată în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia din data de 29 septembrie 2022.

PREȘEDINTE
Conf. univ. dr. Attila Tamas-Szora

AVIZAT
Oficiul Juridic
Consilier juridic Sanda Tomuța

ETAPA I



ETAPA a II-a

