

ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
PRIMARIA COMUNEI OCOLIS
PRIMAR

Sediul: Com. Ocolis, sat. Ocolis , nr. 152-154, jud. Alba, Tel. /Fax:0258700888
E-mail : primariaocolis@yahoo.com; ocolis@ab.e-adm.ro , www.ocolis-ab.ro

**Dispoziția nr. 10 din 09.02.2021
privind desemnarea persoanelor responsabile cu implementarea prevederilor
referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese,
la nivelul comunei OCOLIS, județul Alba**

Având în vedere referatul nr. 346/08.02.2021, întocmit de dna. CHIRICA PARASCHIVA-
secretar general a comunei ;

În temeiul prevederilor art. 196 alin. (1), lit. b din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.
57/2019 – privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare .

Având în vedere dispozițiile art. 5 alin. (1) și alin. (2) lit. g) și lit. i) și pe cele ale art. 6 și
art. 7 din Lege 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,

Tinând seama de dispozițiile art. 76, art. 79, art. 87-93 și de cele ale art. 97-98 din Lege nr.
161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a
funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției ;

Conform prevederilor Ordinului nr. 96/04.01.2021 -
pentru aprobarea Procedurii de transmitere la distanță a declarațiilor de avere și de interese, precum și
condițiile în care aceasta se realizează.

PRIMARUL COMUNEI OCOLIS, emite următoarea dispoziție:

a) **Art. 1. - (1)** Se desemnează doamna CHIRICA PARASCHIVA, având funcția de Secretar
General al comunei , ca persoana responsabilă cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile
de avere și declarațiile de interese

Art. 2. – Persoana responsabilă de implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere
și declarațiile de interese au următoarele atribuții:

a) primesc, înregistrează declarațiile de avere și declarațiile de interese și eliberează la depunere
o dovadă de primire;

b) la cerere, pun la dispoziția personalului formularele declarațiilor de avere și ale declarațiilor
de interese;

c) oferă consultanță pentru completarea corectă a rubricilor din declarații și pentru depunerea în
termen a acestora;

d) evidențiază declarațiile de avere și declarațiile de interese în registre speciale cu caracter
public, denumite Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interese;

e) asigură afișarea și menținerea declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese, pe pagina
de internet a comunei , prin anonimizarea adresei imobilelor declarate, cu excepția localității unde sunt
situate, adresei instituției care administrează activele financiare, a codului numeric personal, precum și a
semnăturii. Declarațiile de avere și declarațiile de interese se păstrează pe pagina de internet a comunei

pe toată durata exercitării funcției sau mandatului și 3 ani după încetarea acestora și se arhivează potrivit legii;

f) trimit Agenției Naționale de Integritate, în vederea îndeplinirii atribuțiilor de evaluare, copii certificate ale declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese depuse și câte o copie certificată a registrelor speciale prevăzute la lit. d), în termen de cel mult 10 zile de la primirea acestora;

g) întocmesc, după expirarea termenului de depunere, o listă cu persoanele care nu au depus declarațiile de avere și declarațiile de interese în acest termen și informează de îndată aceste persoane, solicitându-le un punct de vedere în termen de 10 zile lucrătoare;

h) acordă consultanță referitor la conținutul și aplicarea prevederilor legale privind declararea și evaluarea averii, a conflictelor de interese și a incompatibilităților și întocmesc note de opinie în acest sens, la solicitarea persoanelor care au obligația depunerii declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese.

i) asigură implementarea prevederilor Procedurii de transmitere la distanță a declarațiilor de avere și de interese, aprobată prin Ordinul A.N.I. nr. 96/2021.

j) urmărește parcursul rapoartelor de evaluare întocmite de ANI, modul de rămânere definitivă a acestora și analiza constatărilor formulate de ANI, pentru a stabili măsurile ce trebuie luate în scopul îmbunătățirii activității de prevenire a conflictelor de interese.

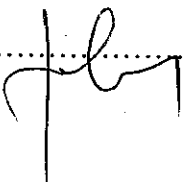
k) desfășoară cu personalul entității activități de cunoaștere prevederile legislației în vigoare cu privire la prevenirea conflictelor de interese (programe de formare profesională inclusiv cursuri on-line, organizarea unor întâlniri cu personalul din cadrul instituției;

l) dezvoltă și implementează instrumente de evaluare a cunoștințelor personalului entității.

Art. 3. – Fișa postului persoanei responsabile cu atribuții de implementarea a prevederilor legale referitoare la declarațiile de avere și de interese, se completează cu atribuțiile delegate prin prezenta dispoziție.

Art. 4. - Prezenta dispoziție se comunică în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului comunei, în termenul prevăzut de lege, Prefectului Județului Alba și se aduce la cunoștință publică în Monitorul Oficial al Comunei Ocoliş precum și prin publicarea pe pagina de internet la adresa: www.Ocolis-ab.ro.

PRIMARUL COMUNEI OCOLIȘ ,
JUCAN Alin Alexandru



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI,

