



EVALUAREA TEMATICĂ A
PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI PLOIEȘTI, JUDEȚUL PRAHOVA
PRIVIND IMPLEMENTAREA
STRATEGIEI NAȚIONALE ANTICORUPȚIE 2016 - 2020

Raport de evaluare

Septembrie 2019



- I. Introducere
- II. Constatări
- III. Bune practici
- IV. Recomandări

I. INTRODUCERE

Adresa fizică: strada Piata Eroilor nr.1A, cod postal 100316, Ploiești, județul Prahova.

Adresa virtuală: <http://www.ploiesti.ro/>

Cadrul legal care reglementează activitatea instituției:

- Lege nr. 215 din 23 aprilie 2001 - Legea administrației publice locale cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 a finanțelor publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului României nr. 878/2005 privind accesul publicului la informația privind mediul, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul acesteia, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 92/2007 a serviciilor de transport public local, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului României nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Hotărârea Guvernului României nr. 385/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale;
- Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;
- 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;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;



- Codul penal;
- 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;
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii;
- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanță de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

Misiune / atribuții/ competențe:

Primarul, ca autoritate executivă, îndeplinește următoarele categorii principale de atribuții, potrivit art. 63 din Legea nr.215/2001:

- atribuții exercitate în calitate de reprezentant al statului, în condițiile legii;
- atribuții referitoare la relația cu consiliul local;
- atribuții referitoare la bugetul local;
- atribuții privind serviciile publice asigurate cetățenilor;
- alte atribuții stabilite prin lege.

În temeiul alin. (1) lit. a), primarul îndeplinește funcția de ofițer de stare civilă și de autoritate tutelară și asigură funcționarea serviciilor publice locale de profil, atribuții privind organizarea și desfășurarea alegerilor, referendumului și a recensământului. Primarul îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege.

În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. b), primarul:

- prezintă consiliului local, în primul trimestru, un raport anual privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale;
- prezintă, la solicitarea consiliului local, alte rapoarte și informații;
- elaborează proiectele de strategii privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale și le supune aprobării consiliului local.

În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. c), primarul:

- exercită funcția de ordonator principal de credite;
- întocmește proiectul bugetului local și contul de încheiere a exercițiului bugetar și le supune spre aprobare consiliului local;
- inițiază, în condițiile legii, negocieri pentru contractarea de împrumuturi și emiterea de titluri de valoare în numele unității administrativ-teritoriale;
- verifică, prin compartimentele de specialitate, corecta înregistrare fiscală a contribuabililor la organul fiscal teritorial, atât a sediului social principal, cât și a sediului secundar.

În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. d), primarul:

- coordonează realizarea serviciilor publice de interes local prestate prin intermediul aparatului de specialitate sau prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local;
- ia măsuri pentru prevenirea și, după caz, gestionarea situațiilor de urgență;



- ia măsuri pentru organizarea executării și executarea în concret a activităților din domeniile prevăzute la art.36, alin. (6), lit. a) - d);
- ia măsuri pentru asigurarea inventarierii, evidentei statistice, inspecției și controlului efectuării serviciilor publice de interes local prevăzute la art.36, alin. (6), lit. a) - d), precum și a bunurilor din patrimoniul public și privat al unității administrativ-teritoriale;
- numește, sancționează și dispune suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, a raporturilor de muncă, în condițiile legii, pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate, precum și pentru conducătorii instituțiilor și serviciilor publice de interes local;
- asigură elaborarea planurilor urbanistice prevăzute de lege, le supune aprobării consiliului local și acționează pentru respectarea prevederilor acestora;
- emite avizele, acordurile și autorizațiile date în competența sa prin lege și alte acte normative;
- asigură realizarea lucrărilor și ia măsurile necesare conformării cu prevederile angajamentelor asumate în procesul de integrare europeană în domeniul protecției mediului și gospodăririi apelor pentru serviciile furnizate cetățenilor.

Pentru exercitarea corespunzătoare a atribuțiilor sale, primarul colaborează cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale din unitățile administrativ-teritoriale, precum și cu consiliul județean.

Aspecte generale privind organizarea și funcționarea Primăriei Municipiului Ploiești și a structurilor subordonate incluse în procesul de evaluare:

Organigrama instituției poate fi consultată pe pagina de internet a instituției, la adresa:

[http://www.ploiesti.ro/Hotarari/2019/16_\(31_iulie_2019\)/246_31.07.2019_organigrama_stat_pri_maria_ploiesti.pdf](http://www.ploiesti.ro/Hotarari/2019/16_(31_iulie_2019)/246_31.07.2019_organigrama_stat_pri_maria_ploiesti.pdf).

Număr total poziții/ funcții prevăzute în statul instituției: 379 dintre care:

Tipul funcției	Nr. total de funcții	Din care femei	Din care bărbați	Total poziții ocupate la data de: 28.08.2019	Total poziții vacante la data de: 28.08.2019
De demnitate publică	3	0	3	3	0
De conducere	37	27	5	32	5
De execuție	339	193	93	286	53

Structuri subordonate

- Serviciul Public Finanțe Locale Ploiești
- Administrația Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești
- Poliția Locală Ploiești
- Serviciul Public Local Comunitar de Evidență a Persoanelor Ploiești
- Administrația Parcului Memorial „Constantin Stere” Ploiești
- Clubul Sportiv Municipal Ploiești
- Casa de Cultură „I.L.Caragiale” Ploiești



- Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești
- Teatrul „Toma Caragiu” Ploiești
- Centru Creșa din Municipiul Ploiești
- Spitalul Municipal Ploiești
- Spitalul de Pediatrie Ploiești

Misiunea de evaluare a constat în analiza chestionarului privind modul de implementare a Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020 transmis de instituția evaluată în data de 03.09.2019 și în desfășurarea vizitei la fața locului, în data de **09 septembrie 2019** între orele 13:00 și 15:00.

Temele de evaluare ce au făcut obiectul discuției au fost:

- (1) **Conflictele de interese în timpul și după exercitarea funcției (include pantouflage-ul);**
- (2) **Transparența instituțiilor publice și accesul la informații de interes public;**
- (3) **Incompatibilități;**
- (4) **Declararea cadourilor;**
- (5) **Protecția avertizorului în interes public.**

În cadrul vizitei membrii echipei de evaluare împreună cu reprezentanții instituției prezenți la discuții au identificat cazuri de bună practică în domeniul integrității ce pot fi replicate la nivelul altor autorități administrativ-teritoriale și care sunt detaliate în capitolul III al prezentului raport de evaluare.

Componența echipei de evaluare:

- - șef serviciu, inspector de integritate, Agenția Națională de Integritate, reprezentant al platformei autorităților independente și instituțiilor anticorupție;
- - consilier, Direcția Integritate, Bună Guvernare și Politici Publice, Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, reprezentant al platformelor de cooperare a administrației publice centrale și locale;
- - consilier, Direcția Integritate, Bună Guvernare și Politici Publice, Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, reprezentant al platformelor de cooperare a administrației publice centrale și locale.

Din partea Secretariatului tehnic al Strategiei Naționale Anticorupție:

- - personal de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor, Direcția de Prevenire a Criminalității, Ministerul Justiției.

Din partea Primăriei Municipiului Ploiești au participat:

- - secretar general;
- - administrator public;
- - șef Serviciu Resurse Umane, Organizare și Administrativ;
- - șef Serviciu Informatică;
- - consilier Serviciul Managementul Calității, a Evidenței și Circulației Documentelor;
- - Director executiv, Direcția Comunicare, Relații Publice;



- - consilier, Direcția Comunicare, Relații Publice, responsabil cu aplicarea Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- - consilier, Direcția Comunicare, Relații Publice, responsabil cu aplicarea Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- - director executiv adjunct, D.A.P.J.C.A.P.C;
- - consilier de etică;
- - consilier Resurse Umane (responsabil declarații de avere și interese funcționari publici) ;
- - consilier, Serviciul Relația cu consiliul local, reglementare (responsabil declarații de avere și interese aleși locali).

II. CONSTATĂRI

Până la efectuarea misiunii de evaluare tematică, Primăria Municipiului Ploiești a transmis direcției de specialitate din cadrul MDRAP, responsabilă cu monitorizarea implementării prevederilor SNA la nivel local, următoarele documente:

- Declarația de aderare la valorile și principiile SNA, care se regăsește și pe pagina de internet a instituției: <http://www.ploiesti.ro/declaratie%20aderare.pdf>;
- Planul de integritate.

Astfel, în vederea elaborării și actualizării unor documente aferente implementării SNA 2016-2020, precum identificarea riscurilor și vulnerabilităților specifice instituției, precum și a măsurilor de remediere, planul de integritate, inventarul măsurilor de transparență instituțională de prevenire a corupției, precum și a indicatorilor de evaluare, este de menționat faptul că pe pagina de internet a MDRAP, în prezent se regăsește o secțiune dedicată domeniului integritate unde sunt publicate documente model aferente SNA 2016-2020 (declarația de aderare, Anexele A și C privind identificarea riscurilor și vulnerabilităților specifice instituției, precum și a măsurilor de remediere, planul de integritate, dispoziția privind desemnarea grupului de lucru și responsabililor SNA, model cod de etică și integritate, modele proceduri aferente indicatorilor SNA, model raport privind stadiul implementării SNA 2016-2020).

În cadrul **primei etape** a discuțiilor la fața locului, reprezentantul Secretariatului Tehnic al SNA din cadrul Ministerului Justiției a prezentat pe scurt procedura aferentă misiunii de evaluare. Tot la începutul vizitei de evaluare, reprezentanții autorității publice au fost informați cu privire la redactarea raportului de evaluare, urmare analizei chestionarului și a discuțiilor purtate cu ocazia vizitei la fața locului. Raportul de evaluare tematică întocmit de către echipa de evaluare va fi transmis pentru formularea de observații (completare/modificare) instituției evaluate.

De asemenea, s-a menționat de către membrii echipei de evaluare faptul că în cuprinsul raportului misiunii de evaluare se vor propune recomandări în vedere îmbunătățirii aspectelor care fac obiectul evaluării, recomandări ce se vor implementa/pune în aplicare în cel mult 12 luni de la publicarea raportului de evaluare.



CONFLICTELE DE INTERESE

În legătură cu această temă, evaluarea a avut ca obiectiv și gradul de înțelegere și de aplicare a prevederilor legii de către cei doi responsabili cu declarațiile de avere și interese (pentru funcționari publici și pentru consilieri locali).

Referitor la declarațiile de avere și interese, echipa de evaluare a clarificat aspecte referitoare la completarea și depunerea declarațiilor de avere și interese și legate de anonimizarea/confidențialitatea informațiilor pe care acestea le conțin și documentele care trebuie să însoțească declarațiile în cazul anonimizării informațiilor din acestea.

Din chestionarul de evaluare, precum și din discuțiile care au avut loc în cadrul vizitei de evaluare, au fost constatate următoarele:

1. În cadrul Primăriei Municipiului Ploiești nu există persoane în cazul cărora Agenția Națională de Integritate să fi emis rapoarte de evaluare prin care să se constate încălcarea regimului juridic al conflictelor de interese, pe parcursul anului 2018.
2. Personalul din cadrul instituției nu a beneficiat de programe de pregătire profesională în ceea ce privește regimul juridic al conflictului de interese, pe parcursul anului 2018.
3. La nivelul Primăriei Municipiului Ploiești există o persoană responsabilă de implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese, care asigură consultanță funcționarilor publici, și o persoană care asigură consultanță aleșilor locali și acordă sprijin în completarea acestora.
4. În anii anteriori, una din persoanele desemnate responsabile cu declarațiile de avere și de interese a participat la seminarii organizate în cadrul proiectelor „Consolidarea capacității Agenției Naționale de Integritate” și „Creșterea responsabilității în administrația publică” (seminarii desfășurate la București, în perioada 31 martie - 1 aprilie 2011), iar în data de 21.11.2013, cele două persoane desemnate cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de interese au participat la cursul de instruire privind completarea formularelor electronice D.A.I. și îndeplinire atribuții aferente persoanei responsabile conform Legii nr. 176/2010, curs organizat de A.N.I.
5. În perioada de referință, nu au existat cazuri de încălcare a normelor privind declararea averilor și a intereselor sau de completare necorespunzătoare a declarațiilor de avere și de interese. Instituția nu a solicitat puncte de vedere Agenției Naționale de Integritate în această materie.
6. Nu au fost diseminate la nivelul instituției chestionare pentru evaluarea gradului de cunoaștere de către angajații instituției a normelor referitoare la conflictele de interese.
7. Instituția nu a adoptat o procedură internă privind prevenirea și gestionarea conflictelor de interese. Reprezentanții instituției au menționat că la nivelul Primăriei Municipiului Ploiești nu se impune o procedură internă privind gestionarea conflictelor de interese, deoarece există baza legală, respectiv Legea nr.176/2010 și Legea nr. 161/2003 și „Ghidul de completare a declarațiilor de avere și interese” postat pe site-ul Agenției Naționale de Integritate.
8. În ceea ce privește implementarea prevederilor art. 6 și art. 7 din Legea nr. 176/2010, reprezentanții instituției au precizat faptul că persoanele responsabile care asigură implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese se ocupă de primirea, înregistrarea declarațiilor de avere și de interese într-un Registru special

(277 declarații de avere și 277 declarații de interese pentru funcționarii publici și personal contractual, respectiv 31 declarații de avere, 30 declarații de interese și 25 declarații de interese personale pentru demnitari) și eliberează la depunere o dovadă de primire; de asemenea, instituția asigură publicarea declarațiilor pe pagina de internet. Instituția a menționat că nu au existat cazuri de nedepunere sau depunere cu întârziere a declarațiilor de avere/interese.

9. În ceea ce privește avertismentele de integritate emise de sistemul PREVENT monitorizat de Agenția Națională de Integritate cu privire la potențiale conflicte de interese, în urma discuțiilor purtate și a răspunsurilor acordate, au rezultat următoarele:
 - În cadrul instituției tot personalul departamentului de achiziții completează și încarcă formularul, având această atribuție în fișa postului, dar nefiind emisă nicio dispoziție de desemnare a acestora, conform legii nr. 184/2016, „*Fiecare autoritate contractantă/entitate are obligația de a desemna, prin act administrativ, una sau mai multe persoane responsabile cu completarea și actualizarea formularelor de integritate aferente procedurilor de atribuire derulate de către autoritatea respectivă.*”,
 - În desfășurarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică de la nivelul instituției nu au fost emise avertismente de integritate de Sistemul PREVENT monitorizat de Agenția Națională de Integritate cu privire la potențiale conflicte de interese.
10. Echipa de evaluatori a solicitat informații cu privire la gradele de rudenie existente între persoanele angajate în cadrul acestei instituții și măsurile care s-au luat astfel încât să fie prevenite eventuale situații de conflicte de interese. Reprezentanții primăriei au menționat că nu există cazuri de soț-soție care să își desfășoare activitatea în instituție în raporturi de subordonare directă.

PANTOUFLAGE (INTERDICȚIA POST ANGAJARE)

În cadrul discuțiilor purtate în cadrul temei privind „*conflictul de interese*”, a fost abordată și chestiunea *pantouflage*-ului. Astfel, s-a constatat că nu există o cunoaștere aprofundată a subiectului. Pornind și de la prevederea cuprinsă în Strategia Națională Anticorupție¹, cele mai frecvente obiective ale unui sistem care abordează migrarea funcționarilor publici din sectorul public în cel privat sunt: (1) să se asigure că anumite informații dobândite în serviciul public nu sunt utilizate în mod abuziv; (2) să se asigure că exercitarea autorității de către un funcționar public nu este influențată de câștigul personal, inclusiv prin speranța sau așteptarea unei angajări viitoare și (3) să se asigure că accesul și contactele actualilor precum și ale foștilor funcționari publici nu sunt utilizate pentru beneficiile nejustificate ale funcționarilor sau ale altora.

¹ Hotărârea Guvernului nr. 583/2016 din 10 august 2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016 - 2020, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 644 din 23 august 2016: „*Pantouflage: Noile abordări în managementul sectorului public, împreună cu posibilitățile extinse de muncă, au schimbat relațiile serviciului public și ale sectorului privat, precum și percepția publică asupra acestor relații. Necesitatea de a menține încrederea publicului, în special în perioadele de schimbare, sporește importanța dezvoltării și menținerii sistemelor ce abordează conflictele de interese, inclusiv pe cele care apar la migrarea funcționarilor publici către sectorul privat. Cele mai frecvente obiective ale unui sistem care abordează migrarea funcționarilor publici din sectorul public în cel privat sunt: (1) să se asigure că anumite informații dobândite în serviciul public nu sunt utilizate în mod abuziv; (2) să se asigure că exercitarea autorității de către un funcționar public nu este influențată de câștigul personal, inclusiv prin speranța sau așteptarea unei angajări viitoare și (3) să se asigure că accesul și contactele actualilor precum și ale foștilor funcționari publici nu sunt utilizate pentru beneficiile nejustificate ale funcționarilor sau ale altora*”.



Ca sediu general al materiei, interdicția post angajare se regăsește în cuprinsul prevederilor art. 13 alin. (1) din Ordonanța de urgență nr. 66/2011 *privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora*, cu modificările și completările ulterioare și ale art. 94 alin. (3) Legea nr. 161/2003 *privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției*, cu modificările și completările ulterioare, în funcție de specificitatea instituției poate fi gândită o procedură pentru aplicarea legii.

La momentul vizitei, instituția nu avea desemnată o persoană responsabilă cu monitorizarea acestor prevederi, iar din discuțiile purtate la fața locului, echipa de evaluatori a constatat că nu există niciun fel de monitorizare și nici un mecanism intern de monitorizare a situațiilor ce pot genera încălcări ale interdicțiilor legale cunoscute generic sub numele de *pantouflage* sau interdicția post-angajare.

Totodată, nu a adoptat o procedură internă și nici nu a adoptat măsuri de prevenire/remediere a situațiilor de *pantouflage*.

Evaluatorii au atras atenția asupra faptului că instituția are și obligația de a monitoriza respectarea acestor interdicții în îndeplinirea sarcinilor de prevenție, precum și asupra gravității sancțiunii aplicabile în caz de nerespectare a interdicțiilor, și anume nulitatea absolută a actelor încheiate.

TRANSPARENȚA INSTITUȚIILOR PUBLICE ȘI ACCESUL LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC DEȚINUTE DE ACESTEA

Ca urmare a analizei paginii de internet a Primăriei Municipiului Ploiești, a chestionarului de evaluare, precum și a discuțiilor care au avut loc în cadrul vizitei de evaluare, au fost constatate următoarele:

1. La nivelul instituției există două persoane desemnate prin dispoziție a primarului, care au atribuții în ceea ce privește aplicarea dispozițiilor Legii nr. 544/2001, atribuțiile acestora fiind prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a instituției. Cei doi responsabili au și alte atribuții/responsabilități în cadrul instituției, printre aceste atribuții fiind și gestionarea relației cu mass-media și aplicarea OG nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.
2. Persoana responsabilă de aplicarea Legii nr. 544/2001 a beneficiat de instruire, cu mențiunea că ultima instruire a avut loc în anul 2017 pe teme precum: responsabilități în materia comunicării publice, transparență decizională și managementul documentelor;
3. Conform informațiilor oferite în chestionar și urmare analizei paginii de internet, se poate observa că informațiile prevăzute la art. 5 alin. (1) din Legea nr. 544/2001 sunt publicate pe pagina de internet a instituției <http://www.ploiesti.ro/>, la secțiunea „Informații publice”. Cu toate acestea, considerăm că pagina de internet a autorității nu este organizată în conformitate cu Anexa SNA privind Standardul general de publicare a informațiilor de interes public.
4. Ca metode de comunicare online a informațiilor de interese public, Primăria Municipiului Ploiești folosește atât adresa directă de web, precum și o adresa de email a Primăriei



- municipiului: [comunicare @ploiesti.ro](mailto:comunicare@ploiesti.ro). De asemenea, sunt publicate informații pe pagina de Facebook a primăriei: <https://www.facebook.com/ploiestiprimarie/>.
5. Din analiza chestionarului și din discuția la fața locului a reieșit faptul că au fost semnalate situații de nerespectare a termenelor prevăzute de Legea nr. 544/2001, iar cauzele care au condus la aceste situații au fost: răspunsurile venite cu întârziere din partea serviciilor/ direcțiilor/ instituțiilor subordonate consiliului local; volumul mare de informații solicitate, amplitudinea, întinderea și complexitatea acestora; nereturnarea de la avizare a unor documente înaintate la semnat la conducerea instituției.
 6. La nivelul Primăriei Municipiului Ploiești nu au fost înregistrate reclamații administrative privind nerespectarea accesului la informațiile de interes public.
 7. Însă, au fost înregistrate plângeri în instanță legate de liberul acces la informațiile de interes public, pe motiv că unele contracte semnate au avut clauză de confidențialitate, nefiind astfel comunicate, sau nu au fost transmise în totalitate informațiile solicitate. Hotărârea instanței a fost nefavorabilă instituției într-o singură situație în care a fost stabilit caracterul public al unui contract care inițial a fost semnat, de municipalitate și de celelalte părți, cu clauză de confidențialitate.
 8. Instituția a adoptat procedura internă PO - 91, „Comunicare și transparență decizională” care ilustrează modul de lucru la nivelul instituției în scopul implementării prevederilor Legii nr. 544/2001, respectiv ale Legii nr. 52/2003. Cu toate că PO - 91 este adaptată la specificul instituției, aceasta nu a fost actualizată conform ultimelor reglementări legislative în domeniu și nu are anexate instrumentele de lucru adiacente (de ex: model reclamații administrative, registru de evidență a solicitărilor/ petițiilor etc.).
 9. Cu referire la prevederile Legii nr. 109/2007 privind reutilizarea informațiilor din instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare, prin care au fost implementate în legislația națională prevederile Directivei 2003/98/EC, nu există o persoană desemnată responsabilă cu publicarea datelor deschise și nici nu fost identificate la nivelul instituției seturi de date în vederea publicării lor pe portalul data.gov.ro. Totodată, din analiza paginii de internet a instituției, informațiile de interes public care se publică din oficiu, conform standardelor Anexei nr. 4 la Strategia Națională Anticorupție 2016-2020 (bugetul local, impozitele și taxele locale, informații privind evidența persoanelor, autorizații etc.) sunt prezentate în format .pdf, nu sunt și în word sau excel, așa cum au menționat în chestionarul de evaluare;
 10. În ceea ce privește transparența decizională, din analiza chestionarului tematic și urmare a răspunsurilor acordate în cadrul discuțiilor au rezultat următoarele:
 - În cadrul instituției sunt aplicate prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
 - Pe pagina de internet a autorității publice există o secțiune dedicată transparenței decizionale, în conformitate cu prevederile art. 7 alin. (11) din Legea nr. 52/2003, republicată - <http://www.ploiesti.ro/transparența.php>;
 - În cadrul instituției este desemnată o persoană responsabilă pentru relația cu societatea civilă, iar mass-media și ONG-urile care activează pe raza județului (<http://www.ploiesti.ro/ong.php>) sunt invitate pentru a se implica în procesul de dezbateră publică;
 - Cu privire la anunțurile referitoare la elaborarea unui act normativ promovat în procedură de transparență de către instituție: pentru fiecare proiect a fost stabilit un termen limită



pentru primirea de propuneri, opinii, sugestii; sunt precizate locul și modalitatea în care cei interesați pot transmite în scris propuneri, opinii, sugestii; au fost organizate *din oficiu* întâlniri publice în vederea dezbaterii proiectelor de acte normative și, pe cale de consecință, au fost redactate minute; sunt însoțite de documente ce motivează/justifică necesitatea elaborării;

- În urma dezbaterilor publice privind proiectele cu caracter normativ au fost afișate la sediul instituției sau pe pagina de internet proprie următoarele documente: minuta dezbaterii publice, recomandările scrise colectate, versiunile îmbunătățite ale proiectului de act normativ în diverse etape ale elaborării, rapoartele de avizare, precum și versiunea finală adoptată a actului normativ.
- Se regăsesc pe pagina de internet a instituției rapoartele aferente Legii nr. 52/2003.

INCOMPATIBILITĂȚI

În urma analizei chestionarului de evaluare, precum și a discuțiilor care au avut loc în cadrul vizitei de evaluare, au fost constatate următoarele:

1. La nivelul Primăriei Municipiului Ploiești nu există persoane pentru care Agenția Națională de Integritate să fi emis rapoarte de evaluare prin care s-a constatat încălcarea regimului juridic al incompatibilităților, în anul 2018.
2. La nivelul instituției nu a fost reglementat un canal de comunicare pentru situațiile în care un angajat/funcționar public dorește să sesizeze o situație de incompatibilitate, însă la art. 16 și la Capitolul V din Regulamentul intern al instituției se face referire la protecția avertizorului în interes public și la procedura de soluționarea a cererilor și reclamațiilor individuale ale salariaților, însă fără a se specifica aplicabilitatea acesteia în activitățile Primăriei Municipiului Ploiești;
3. Personalul din cadrul instituției nu a beneficiat de programe de pregătire profesională în ceea ce privește regimul juridic al incompatibilităților;
4. Nu au fost diseminate la nivelul instituției chestionare pentru evaluarea gradului de cunoaștere de către angajații instituției a normelor referitoare la incompatibilități.

DECLARAREA CADOURILOR

În urma analizei chestionarului de evaluare, precum și a discuțiilor care au avut loc în cadrul vizitei de evaluare, au fost constatate următoarele:

1. Nu există o procedură internă privind *Declaraarea bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției*;
2. La nivelul instituției nu a fost constituită *Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției*, în conformitate cu prevederile legale;
3. La nivelul instituției nu este constituit un registru de evidență a cadourilor, autoritatea publică apreciind că nu a fost cazul întocmirii unui astfel de document;
4. În cadrul instituției, nu au fost sesizate situații de nerespectare a dispozițiilor legale privind declararea cadourilor;



5. Membrii echipei de evaluare au subliniat faptul că, și în situația în care nu s-au primit cadouri, se recomandă publicarea unui anunț prin care să se aducă la cunoștința opiniei publice faptul că nu au fost primite cu titlu gratuit bunuri, cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
6. Personalul instituției nu a beneficiat de programe de (in)formare cu privire la dispozițiile legale aplicabile privind bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
7. În ceea ce privește gradul de cunoaștere de către angajații instituției a normelor referitoare la declararea cadourilor, din răspunsurile oferite în chestionar a reieșit faptul că nu au fost diseminate chestionare de evaluare, iar gradul de cunoaștere este apreciat de către echipa de evaluare ca fiind foarte scăzut.

În cadrul vizitei de evaluare au fost aduse în discuție exemple de bună practică utilizate în alte instituții publice în materia declarării bunurilor primite cu titlu gratuit. Evaluatorii au atras atenția că legislația în materie datează din anul 2004 și aplicarea legii este obligatorie, inclusiv pentru Primăria Municipiului Ploiești. Trebuie aduse la îndeplinire prevederile *Legii nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitare mandatului sau a funcției*, fiind fără relevanță faptul că nu au fost primite bunuri de natura celor care fac obiectul legii. În măsura în care instituția evaluată apreciază că legislația primară și secundară în materie este insuficientă, poate avea în vedere inclusiv elaborarea unei proceduri pe această temă.

PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC

Aspectele menționate în chestionar, confirmate și în cadrul discuțiilor, au fost în sensul că nu există persoane sau compartimente responsabile cu primirea avertizărilor în interes public, nici proceduri legate de soluționarea acestora sau aplicarea măsurilor de protecție pentru avertizori, personalul instituției nebeneficiind de programe de (in)formare. Pe cale de consecință, instituția a apreciat că nu au existat situații de avertizare în interes public, cel puțin nu dintre cele care să fi fost formulate cu invocarea legii speciale, și nu a fost cazul să se dispună măsuri specifice.

În cadrul reuniunii, echipa de evaluare a recomandat ca, deoarece prevederile din Regulamentul intern referitoare la avertizările în interes public sunt insuficiente, instituția trebuie să aibă în vedere elaborarea unei proceduri pe această temă.

Atât din chestionarul transmis de autoritatea publică evaluată, cât și din discuțiile la fața locului, a reieșit faptul că la nivelul instituției nu au fost desfășurate programe de (in)formare cu privire la regimul protecției avertizorilor în interes public.

III. BUNE PRACTICI

La nivelul Primăriei Municipiului Ploiești se implementează Proiectul „**PROETIC: ETICĂ + TRANSPARENTĂ + INTEGRITATE - CORUPȚIE**”.

Implementarea proiectului a început în data de 21.11.2018, având ca obiectiv general creșterea transparenței, eticii și integrității la nivelul Municipiului Ploiești, prin implementarea de măsuri de prevenire a corupției, creșterea nivelului de educație anticorupție a personalului, precum și prin aplicarea normelor, măsurilor și procedurilor în materie de etică, integritate și anticorupție reglementate la nivelul instituțiilor publice.

„*PROETIC: etică + transparență + integritate - corupție*” este un proiect prin care o instituție publică și o organizație non-guvernamentală vor adopta o serie de măsuri menite să prevină corupția și să crească nivelul de educație al personalului care își desfășoară activitatea în instituții publice și nu numai prin aplicarea normelor, măsurilor și procedurilor în materie de etică, integritate și anticorupție. Conform contractului de finanțare, **valoarea totală a proiectului este 287.884,82 lei, din care 282.127,11 lei reprezintă valoarea eligibilă nerambursabilă**, iar entitatea finanțatoare este reprezentată de Uniunea Europeană.

În cadrul acestui proiect se desfășoară **Activitatea 5 - Îmbunătățirea cunoștințelor și competențelor personalului din Municipiul Ploiești**, în vederea prevenirii corupției, creșterii eticii și integrității în cadrul careia s-au desfășurat câte două serii de cursuri (informale și formale), astfel:

- Subactivitatea 5.1. - Dezvoltarea cunoștințelor și abilităților unui număr de 40 de persoane din personalul Municipiului Ploiești, prin furnizarea de cursuri informale în vederea prevenirii corupției, creșterii eticii și integrității. Cursurile, cu o durată de 20 ore s-au desfășurat în sala pusă la dispoziție de primăria Ploiești. Au fost organizate 4 grupe a câte 10 participanți, în total 40 de participanți (**personal de conducere și de executie**), temele fiind următoarele: *Managementul riscurilor de corupție în administrația publică locală; Conduita profesională a funcționarilor publici; Etica, integritate și măsuri pentru prevenirea și combaterea corupției; Managementul implementării Strategiei Naționale Anticorupție.*
- Subactivitatea 5.2.- Derularea cursurilor de formare profesională pentru un număr de 40 de persoane din personalul Municipiului Ploiești, în vederea prevenirii corupției, creșterii eticii și integrității. Cursurile se vor desfășura în perioada septembrie - noiembrie 2019. Vor fi organizate 2 grupe a câte 20 participanți, în total 40 de participanți, persoane din personalul Municipiului Ploiești (personal de conducere și de executie), precum și aleși locali. Cursurile, cu o durată de 40 ore, vor fi susținute de formatori și se vor finaliza cu un examen de absolvire în urma caruia participanții vor obține un certificat ANC.
 - ❖ Cursul nr.1 - Expert prevenire și combatere a corupției, pentru 20 persoane (1 grupă X 20 pers/grupă);
 - ❖ Cursul nr. 2 - Competențe sociale și civice, cu accent pe măsuri de prevenire și combatere a corupției pentru 20 persoane (1 grupă x 20 pers/grupă).

În cadrul proiectului au fost elaborate următoarele livrabile:

- Adaptarea Codului de etică și integritate a personalului Primăriei Municipiului Ploiești - realizat;
- Procedura privind consilierea etică a funcționarilor publici la nivelul Primăriei Municipiului Ploiești - realizat;
- Manualul de bune practici în vederea creșterii transparenței, eticii și integrității în administrația publică - realizat;
- Procedura privind respectarea Codului de etică și integritate la nivelul Municipiului Ploiești - realizat;



- Procedura de comunicare pe teme anticorupție - realizat;
- 100 de chestionare privind prevenirea corupției completate în vederea elaborării Raportului privind situația existentă la nivelul Primăriei Municipiului Ploiești- realizat 105;
- Plan de acțiune pentru prevenirea și combaterea corupției - realizat;
- Broșura - Soluții, acțiuni și măsuri anticorupție, elaborată și diseminată - realizată;
- Ghid de bune practici pentru prevenirea corupției în administrația publică, elaborat și diseminat - realizat.

În cadrul proiectului sunt în curs de realizare:

- 3 parteneriate cu societatea civilă în vederea promovării inițiativelor anticorupție dezvoltate - în curs de realizare;
- 40 de persoane participante la dezbateri publice pe tematici legate de corupție - în curs de realizare;
- Metodologie de monitorizare a implementării măsurilor anticorupție implementate la nivelul Primăriei Municipiului Ploiești - în curs de realizare;
- Raport privind respectarea implementării măsurilor anticorupție la nivelul Primăriei Municipiului Ploiești - în curs de realizare;
- 50 de persoane participante la Campania de educație anticorupție și de promovare a acțiunilor anticorupție desfășurate la nivelul Primăriei Municipiului Ploiești - în curs de realizare.

IV. RECOMANDĂRI

CONFLICTELE DE INTERESE

Se recomandă:

1. Implementarea de măsuri de identificare timpurie a incidentelor de integritate (avere nejustificată, conflict de interese, incompatibilități);
2. Adoptarea unei proceduri interne privind prevenirea și gestionarea conflictelor de interese în care să se aibă în vedere și interdicția reglementată de prevederile art. 25 din Legea nr. 176/2010, care să includă și măsuri de prevenire:
 - a unor eventuale situații de conflict de interese privind consilierii locali (spre exemplu: detalierea pașilor ce trebuie urmați în organizarea și desfășurarea ședințelor de consiliul local, prin enumerarea obligațiilor consilierilor locali în ședințele consiliului local în scopul anunțării abținerilor la începutul fiecărei ședințe înaintea citirii ordinii de zi de către președinte/secretar);
 - a situațiilor ce pot genera încălcări ale interdicțiilor legale cunoscute generic sub numele de *pantouflage* sau *interdicția post-angajare* (spre exemplu: elaborarea unei declarații pe propria răspundere cu privire la respectarea acestei prevederi pe care angajații să o semneze în momentul eliberării funcției deținute).
3. Asigurarea participării la programe de formare profesională în materie a persoanei responsabile cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese, precum și a restului personalului din cadrul instituției;
4. În vederea eficientizării activității de monitorizare a respectării prevederilor legale cu privire la depunerea declarațiilor de avere și de interese, se recomandă instituirea unui mecanism privind identificarea tuturor persoanelor din cadrul instituției care au obligația depunerii declarațiilor



- de avere și de interese în cazul numirilor/încetărilor în/din exercitarea funcției publice, a posibilelor conflicte de interese în cazul comisiilor de concurs, a depășirii termenelor, transmiterea documentelor către Agenția Națională de Integritate, etc.. Totodată, precizăm faptul că o astfel de evidență (se recomandă un format electronic, într-un document excel sau un alt format - care să cuprindă funcția, compartimentul, data angajării/ încetării etc.) are, totodată, rolul de a facilita activitatea persoanei responsabile cu implementarea prevederilor Legii nr. 176/2010 și poate fi utilă pentru desfășurarea activității întregii instituții. Se poate avea în vedere, ca exemplu de bună practică, corelarea programelor informatice de la structura de resurse umane cu prevederile specifice din legislația declarațiilor de avere și interese;
5. Emiterea actului administrativ în conformitate cu dispozițiile art. 5 alin. (4) din Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică ;
 6. Se recomandă ca listele/evidențele întocmite de personalul de la resurse umane cu persoanele care au monitorizat sau controlat societăți reglementate de Legea nr.31/1990 sau alte unități cu scop lucrativ din sectorul public, inclusiv regii autonome, sau cele care au fost implicate în procesul de elaborare a cererilor de finanțare/caiete de sarcini din fonduri europene și/sau fonduri naționale aferente acestora, să fie transmise compartimentelor de specialitate din cadrul Primăriei, precum și subordonatelor, pentru a fi avute în evidență, după caz, 3 ani (art. 94 alin. (3) din Legea nr. 161/2003) sau 12 luni (art.12 alin. (1) din O.U.G. nr. 66/2011), în vederea semnării cazurilor interzise de lege;
 7. În privința situațiilor de interdicție post angajare, ca și recomandare, formulăm următoarea posibilă modalitate de abordare:
 - în cazul obținerii și a utilizării fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale: posibilitatea transmiterii unei adrese de informare către beneficiarii persoane fizice/juridice de drept privat, privind încetarea contractului de muncă a unei persoane din instituție care a fost implicată, ca membru al echipei unui proiect, în elaborarea cererii de finanțare și a caietelor de sarcini (și asupra interdicției de angajare în acea entitate pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la semnarea contractului de finanțare);
 - în cazul funcționarului public care a desfășurat activități de monitorizare și control la societățile comerciale sau alte unități cu scop lucrativ, transmiterea unei adrese de informare privind încetarea raportului de serviciu al acestui funcționar către aceste entități și precizarea prevederilor legii privind interdicția acestei persoane de a se angaja, timp de 3 ani, la operatorii economici în cauză.

TRANSPARENȚA INSTITUȚIILOR PUBLICE ȘI ACCESUL LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC DEȚINUTE DE ACESTEA

Se recomandă:

1. Asigurarea participării la activitățile de instruire profesională a persoanei responsabile de aplicarea Legii nr. 544/2001, republicată;
2. Cu referire la pagina de internet a instituției, se recomandă folosirea ca ghid a Standardului general de publicare a informațiilor de interes public cuprins în Anexa nr. 4 la Strategia Națională Anticorupție 2016-2020;



3. Elaborarea și actualizarea permanentă, pe pagina de internet a instituției, a unei liste de întrebări și răspunsuri frecvente, pe teme de larg interes public conform prevederilor art. 8 alin. (1[^]1) din HG nr. 123/2002, cu modificările și completările ulterioare;
4. Revizuirea PO - 91, conform ultimelor reglementări legislative în domeniu, dar și prin completarea, în anexe, a instrumentelor utilizate: model reclamații administrative, registru de evidență a solicitărilor/ petițiilor, etc;
5. Mutarea hotărârilor consiliului local, pe pagina de internet a instituției, de la secțiunea „Consiliul local” și creată o secțiune separată „Transparență”, sau crearea unui link cu trimitere la această secțiune;
6. Actualizarea permanentă a listei de acte normative publicate pe pagina de internet a instituției și cu alte reglementări (legislația privind avertizorii în interes public, privind declararea bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției) și conexarea lor cu textele legii pe portalul www.legislatie.just.ro (conform prevederilor HG nr. 478/2016, respectiv standardelor Anexei 4 la HG nr. 583/2016);
7. Menținerea în paralel a unei versiuni electronice editabile a registrelor aferente Legii nr. 544/2001 și conexarea acestora cu registratura electronică, iar în cazul în care este posibil, construirea în cadrul site-ului a unei secțiuni în vederea verificării stadiului solicitărilor;
8. Se recomandă desemnarea cel puțin a unui responsabil pentru date deschise, crearea userului pe portalul data.gov.ro și analizarea informațiilor relevante pentru obiectul de activitate al instituției în vederea urcării acestora pe portalul data.gov.ro, astfel încât să fie utilizate în mod liber, reutilizate și redistribuite de către persoane interesate. Totodată, se recomandă și actualizarea și creșterea numărului de documente publicate în formate editabile Word și Excel pe site-ul instituției. Publicarea în format deschis, a informațiilor/documentelor se face astfel încât acestea să fie utilizate în mod liber, reutilizate și redistribuite de către persoanele interesate. Identificarea și publicarea periodică a celor mai relevante informații pentru obiectul de activitate al instituției, în format deschis (statistici, informații utile, raportări), cu respectarea Anexei nr. 4 la SNA 2016-2020.

INCOMPATIBILITĂȚI

Se recomandă:

1. Asigurarea participării personalului instituției la programe de pregătire profesională în ceea ce privește regimul juridic al incompatibilităților;
2. Verificarea gradului de cunoaștere/aprofundare a legislației și a procedurilor în materie (spre exemplu prin distribuirea în vederea completării unui chestionar tematic de evaluare personalului instituției) și adoptare a unor măsuri de îmbunătățire a gradului de cunoaștere, dacă sunt necesare;
3. Adoptare a procedurii interne care să se refere la evitarea și gestionarea în cazul apariției, a unor situații de încălcare a regimului incompatibilităților.

DECLARAREA CADOURILOR

Se recomandă:



1. Constituirea *Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției* la nivelul Primăriei Municipiului Ploiești;
2. În cazul în care instituția consideră că aplicarea directă a actualului cadru normativ, primar și secundar, prin acte/ ordine interne nu este suficientă, se recomandă elaborarea unei proceduri în domeniul declarării bunurilor primite cu titlu gratuit, cu prilejul unor acțiuni de protocol, în exercitarea mandatului sau a funcției și difuzarea acesteia tuturor instituțiilor aflate în subordine sau în coordonare. Procedura va trebui să detalieze modalitatea de declarare a cadourilor, persoana de contact din cadrul instituției în materia declarării cadourilor, opțiunile pe care declarantul le are cu privire la respectivele bunuri, modalitatea de preluare a bunurilor în gestiunea instituției și destinația acestora.
3. Organizarea unor sesiuni de informare privind legislația în domeniul declarării bunurilor primite cu titlu gratuit, cu prilejul unor acțiuni de protocol, în exercitarea mandatului sau a funcției, pentru toate persoanele cărora le sunt aplicabile prevederile legislației în domeniu, pentru conștientizarea personalului cu privire la înțelesul noțiunii de bunuri declarabile în sensul Legii nr. 251/2004, acesta nefiind limitat la darurile manuale primite cu ocazia întâlnirilor bilaterale cu delegații, române sau străine, ci incluzând și materialele promoționale primite de angajații instituției cu ocazia participării la diverse reuniuni, în măsura în care acestea îndeplinesc condițiile legale de declarare;
4. Asigurarea publicării, conform Legii nr. 251/2004, la sfârșitul fiecărui an, a listei cuprinzând bunurile primite potrivit prezentei legi și a destinației acestora, pe pagina de Internet a autorității publice ori în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, cu mențiunea ca, în cazul în care nu s-au primit astfel de bunuri, să se facă o mențiune în acest sens;
5. Verificarea gradului de cunoaștere/aprofundare a legislației și a procedurii existente la nivel intern (spre exemplu, prin distribuirea în vederea completării a unui chestionar tematic de evaluare personalului autorității publice) și luarea măsurilor necesare, dacă este cazul, pentru îmbunătățirea gradului de cunoaștere a prevederilor legale în această materie.

PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC

Se recomandă:

1. Elaborarea unei proceduri privind protecția avertizorului în interes public la nivelul instituției, care să poată fi implementată, asigurându-se următoarele:
 - a. Desemnarea unei persoane sau a unei structuri responsabile cu primirea și soluționarea avertizărilor în interes public, inclusiv prin crearea unui canal de raportare clar definit;
 - b. Protecția identității avertizorilor de integritate;
 - c. Soluționarea pe fond a sesizărilor;
 - d. Protecția avertizorilor de integritate împotriva unor acțiuni represive.
2. Organizarea unei sesiuni de informare privind legislația în domeniul protecției avertizorului în interes public, precum și cu referire la prevederile procedurii interne în domeniu/ Regulamentului intern, cu întreg personalul Primăriei municipiului;
3. Verificarea gradului de cunoaștere/aprofundare a legislației, eventual prin aplicarea unor chestionare de evaluare și adoptarea unor măsuri de îmbunătățire a gradului de cunoaștere, dacă sunt necesare.



RECOMANDĂRI CU CARACTER GENERAL:

1. Este important să se stabilească cu acuratețe riscurile și vulnerabilitățile la corupție (fără ca demersul să se limiteze la propria structură, ci și la îndrumarea cu caracter general pentru toate structurile subordonate sau aflate în coordonarea instituției).
2. Actualizarea și completarea periodică a Codului de etică și a Regulamentului Intern conform noilor reglementări legislative în domeniu și raportat la realitatea cadrului organizațional.

ALTELE

De menționat faptul că, în scopul sprijinirii activității autorităților administrației publice locale în procesul de implementare a măsurilor prevăzute de Strategia Națională Anticorupție (SNA) 2016-2020 la nivelul administrației publice locale, Direcția Integritate, Bună Guvernare și Politici Publice din cadrul Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, a elaborat și transmis modele pentru documentele (proceduri) ce urmează a fi elaborate/ adaptate și adoptate de către Primăria Municipiului Ploiești.