



MINISTERUL LUCRĂRILOR PUBLICE,
DEZVOLTĂRII ȘI ADMINISTRAȚIEI



MINISTERUL JUSTIȚIEI

**EVALUAREA TEMATICĂ A
PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI ALEXANDRIA
PRIVIND IMPLEMENTAREA
STRATEGIEI NAȚIONALE ANTICORUPȚIE 2016 - 2020**

Raport de evaluare

IULIE 2019



I. INTRODUCERE

- *Adresa fizică:* Municipiul Alexandria, str. Dunării, nr. 139, cod poștal 140030, jud. Teleorman
- *Adresa virtuală:* www.alexandria.ro
- *Cadrul legal care reglementează activitatea instituției:*
 - Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare
 - Legea nr. 393/2004 privind Statutul Aleșilor Locali, 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. 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.
- **Structurile subordonate Municipiului Alexandria, grupate pe categorii, sunt următoarele:**
 - Administrația Domeniului Public Alexandria
 - Direcția de Asistență Socială Alexandria

- *Misiune / atribuții / competențe:*

Principalele atribuții sunt prevăzute în Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Primarul, ca autoritate executivă, îndeplinește următoarele categorii principale de atribuții:

- 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) al art. 63 din *Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare*, 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 informări;
- 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, evidenței 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.

Numirea conducătorilor instituțiilor și serviciilor publice de interes local se face pe baza concursului organizat potrivit procedurilor și criteriilor aprobate de consiliul local, la propunerea primarului, în condițiile legii. Numirea se face prin dispoziția primarului, având anexat contractul de management.

În cadrul Primăriei Municipiului Alexandria își desfășoară activitatea un număr de 194 persoane, dintre care:



- demnitari - 3;
- persoane cu funcții de conducere - 16
- persoane cu funcții de execuție - 175
- funcționari publici - 164
- personal contractual - 22

NOTA: Numărul total de persoane care își desfășoară activitatea este de 189, deoarece 4 funcționari publici s-au pensionat la limită de vârstă și 1 funcționar public și-a încetat activitatea.

Număr total poziții/ funcții prevăzute în statul instituției: 213, dintre care:

- demnitari - 3;
- persoane cu funcții de conducere - 18;
- persoane cu funcții de execuție - 192.

Numărul total al persoanelor care își desfășoară activitatea în cele două structuri subordonate (Administrația Domeniului Public Alexandria, Direcția de Asistență Socială Alexandria):

- Administrația Domeniul Public: personal contractual - 172;
- Direcția de Asistență Socială Alexandria: - funcționari publici - 35
 - personal contractual - 88
 - asistenți personali - 167

Misiunea de evaluare a constat în analiza chestionarului completat și transmis de instituția evaluată în data de 21.06.2019 și în desfășurarea vizitei la fața locului, în data 01.07.2019, la sediul instituției.

Temele de evaluare ce au făcut obiectul discuției au fost:

- (1)- **conflictele de interese;**
- (2)- **accesul la informații de interes public;**
- (3)- **incompatibilități;**
- (4)- **declararea cadourilor;**
- (5)- **protecția avertizorului în interes public.**

Echipa de evaluare a fost compusă din:

- , consilier evaluare - examinare în cadrul Direcției Integritate, Bună Guvernare și Politici Publice a MDRAP;
- - inspector de integritate în cadrul Agenției Naționale de Integritate;



- - personal de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor în cadrul Direcției Elaborare Acte Normative (Ministerul Justiției).

Din partea Secretariatului tehnic al SNA a participat domnul _____, personal de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor în cadrul Direcției de Prevenire a Criminalității.

Din partea instituției au participat următoarele persoane:

- _____ - Secretarul mun. Alexandria;
- _____ - consilier resurse umane;
- _____ - consilier Cancelarie registratură;
- _____ - consilier achiziții publice;
- _____ - consilier achiziții publice;
- _____ - director executiv Direcția Tehnic Investiții.

II. CONSTATĂRI

Până la efectuarea misiunii de evaluare tematică au fost transmise Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice următoarele documente relevante în vederea implementării SNA 2016-2020:

- Declarația privind aderarea la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare a Strategiei Naționale Anticorupție 2016 - 2020;
- Planul de integritate al Primăriei Municipiului Alexandria;
- Dispoziția primarului privind desemnarea persoanelor responsabile de implementarea SNA 2016-2020;
- Rapoartele privind stadiul implementării SNA la nivelul CJ Teleorman în anul 2017, respectiv 2018;
- Chestionarul tematic de evaluare structurat pe teme de evaluare în anul 2019.

Din discuțiile generale prealabile a rezultat că eforturile instituționale concentrate pe aspectele care fac obiectul misiunii au demarat începând din anul 2016 - când a fost adoptat Planul de integritate al Primăriei Municipiului Alexandria pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020, fiind, însă, necesare în continuare eforturi substanțiale nu numai din partea persoanelor desemnate efectiv cu gestionarea problematicii SNA, ci și a întregului personal al instituției de înțelegere, aprofundare și atașare reală la valorile și principiile SNA, reflectate inclusiv prin înțelegerea și aplicarea efectivă a măsurilor preventive cu caracter administrativ. Simpla adoptare a documentului nu determină schimbarea practicilor sau mentalităților la nivelul unei instituții. Mai mult, a rezultat din discuții că o serie din propriile măsuri incluse în acest plan nu numai că nu au fost îndeplinite (termenele autoimpuse fiind - cu caracter permanent sau anuale) și nici nu au putut fi, în unele cazuri, explicate, ceea ce demonstrează neapropundarea și lipsa de internalizare a documentului la nivelul



instituției (de exemplu publicarea în format deschis a stadiului de implementare a proiectelor de investiții publice, auditarea internă o dată la doi ani, etc). Până la momentul desfășurării misiunii s-au efectuat unele demersuri, dar acestea reprezintă exclusiv un punct de plecare, cu atât mai mult cu cât sunt similare structurilor omoloage, fără a fi particularizate nevoilor și precedentelor înregistrate la nivelul Primăriei.

A. CONFLICTE DE INTERESE

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 Alexandria 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. Cu privire la acest aspect menționăm faptul că o persoană din cadrul instituției a participat la anumite programe de pregătire profesională care au atins și subiectul corupției și al incidentelor de integritate.

3. 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.

4. Nu au fost diseminate la nivelul instituției chestionare pentru evaluarea gradului de cunoaștere de către angajații instituției a normelor referitoare la conflictele de interese.

5. Instituția a adoptat o procedură internă privind prevenirea și gestionarea conflictelor de interese - PS 24/06.05.2019, procedură care se limitează la a prelua dispozițiile legislației primare în materie. De asemenea, procedura va trebui să aibă în vedere și interdicția reglementată de prevederile art. 25 din Legea nr. 176/2010. În acest sens, s-a recomandat interlocutorilor consultarea paginii de internet a Agenției Naționale de Integritate, care conține o secțiune dedicată interdicțiilor de 3 ani.

6. La nivelul primăriei 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. De asemenea, precizăm faptul că persoana responsabilă cu aplicarea dispozițiilor Legii nr. 176/2010 a comunicat că, în situația în care întâmpină anumite situații care ar putea genera incidente de integritate, consultă Ghidul privind incompatibilitățile și conflictele de interese și Ghidul de completare a declarațiilor de avere și de interese și, dacă este cazul, solicită puncte de vedere de la Agenția Națională de Integritate, atât telefonic, cât și în scris. Persoana responsabilă de implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese nu a beneficiat, în perioada de referință, de programe de formare în domeniul implementării prevederilor legale referitoare la depunerea și completarea declarațiilor de avere și de interese.



7. În ceea ce privește implementarea prevederilor art. 6 și art. 7 din Legea nr. 176/2010, reprezentanții instituției au precizat că persoana responsabilă care asigură implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese se ocupă de primirea, înregistrarea declarațiilor de avere și declarațiilor de interese într-un Registru special și eliberează la depunere o dovadă de primire; de asemenea, instituția asigură publicarea declarațiilor pe site-ul acesteia. Instituția a menționat că nu au existat cazuri de nedepunere sau depunere cu întârziere a declarațiilor de avere/interese.

8. 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 temeiul Legii nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică, în cadrul Agenției Naționale de Integritate, a fost constituit Sistemul informatic integrat pentru prevenirea și identificarea potențialelor conflicte de interese (Sistemul prevenție).
- În cadrul instituției au fost respectate prevederile 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.

9. Ca și măsură de prevenire a unor eventuale situații de conflict de interese, în cadrul ședințelor Consiliului Local, consilierii locali nu participă la vot în cazul în care au un interes personal de natură patrimonială cu privire la problemele supuse dezbaterii pe ordinea de zi.

10. În ceea ce privește *pantouflage*-ul, din răspunsurile acordate în cadrul discuțiilor a rezultat că nu există o cunoaștere aprofundată a subiectului și, cu atât mai puțin, o poziție instituțională sau o procedură internă dedicată acestui subiect.

11. 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.

B. TRANSPARENȚA INSTITUȚIILOR PUBLICE ȘI ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC

În urma analizei site-ului instituției, a chestionarului de evaluare, precum și a discuțiilor care au avut loc în cadrul ședinței de evaluare, au fost constatate următoarele:

1. La nivelul instituției, există o persoană specializată cu atribuții în ceea ce privește aplicarea dispozițiilor Legii nr. 544/2001, atribuțiile acesteia fiind prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a instituției, având și alte atribuții/responsabilități în cadrul instituției;



2. Persoana responsabilă de aplicarea Legii nr. 544/2001 nu a beneficiat de instruire de specialitate în perioada de raportare, motivarea fiind în sensul că aceasta nu a solicitat o astfel de pregătire;
3. În urma analizei site-ului instituției, au fost constatate următoarele:
 - Pe site-ul instituției nu sunt publicate informațiile prevăzute la art. 5 alin. (1) din Legea nr. 544/2001 (<http://www.alexandria.ro/liberul-acces-la-informatiile-publice/>): *lista cuprinzând documentele de interes public din instituție și lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii, în cadrul instituției*;
 - În ce privește liberul acces la informațiile de interes public, conform Legii nr. 544/2001, nu sunt publicate rapoartele aferente anilor 2017 și 2018. Nu au fost oferite explicații cu privire la acest aspect, cu atât mai mult cu cât există la nivelul instituției o centralizare a acestor informații, inclusiv din perspectiva obligației transmiterii lor către structurile centrale, la sfârșitul fiecărui an;
 - Nu au fost publicate buletine informative anuale, potrivit art. 5 alin. (2) al Legii nr. 544/2001.
4. Dintre metodele de comunicare online (electronică) a informațiilor de interes public, instituția a menționat în chestionarul de evaluare următoarele: o pagină web, o pagină pe rețeaua de socializare Facebook și o adresă de e-mail;
5. Nu au fost semnalate situații de nerespectare a prevederilor Legii nr.544/2001 - nici în ceea ce privește termenele, accesul la aceste informații, fiind înregistrată, de altfel, o singură plângere în instanță, în care reclamantul a susținut că ar fi primit de două ori același răspuns din partea instituției la două solicitări diferite, instanța neacordând câștig de cauză reclamantului;
6. Instituția a adoptat o procedură internă privind accesul la informațiile de interes public. Procedura pare a cuprinde textele legale, fără a oferi în concret mecanismul de aplicare a acestora, conturat potrivit specificului instituției. Reamintim, în context, că elaborarea de proceduri fără o analiză temeinică poate genera o serie de riscuri specifice: fie o supra-reglementare (când legislația primară sau secundară este suficientă și poate fi aplicată direct în viața instituției publice), fie o reglementare inutilă (multe proceduri copiază textele legale, utilitatea unei astfel de proceduri este foarte redusă) - rolul procedurilor fiind întocmai acela de a traduce, în termeni cât se poate de concreți și aplicați, o prevedere generică într-un context instituțional particular, fie o reglementare necorespunzătoare - printr-o procedură prin care se modifică sau restrânge aplicarea actelor normative de nivel superior.
7. Pe site-ul instituției sunt prezentate câteva documente de interes public (bugetul local, impozitele și taxele locale, strategia de dezvoltare locală, informații privind evidența persoanelor, formulare evidența persoanelor etc.) în format editabil, formatul documentelor publicate fiind doar de tip pdf.;
8. Instituția a menționat în chestionarul tematic de evaluare că a fost desemnată o persoană responsabilă pentru activitatea publicării datelor deschise, însă din dialogul purtat în cadrul misiunii a rezultat că nu se cunoaște exact ce anume atribuții are respectiva persoană în acest domeniu;
9. Nu există un mecanism de monitorizare a progreselor privind datele deschise și nici o procedură internă privind publicarea în format deschis;



10. La nivelul instituției sunt avute în vedere prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public. Nu sunt, însă, prezentate toate informațiile în format deschis. Din răspunsurile primite rezultă că mai există categorii de informații nepublicate din oficiu - de exemplu cele privind cheltuielile cu deplasări, diurnă și cazare a personalului, lista achizițiilor publice derulate în cadrul instituției (achizițiile în sine sunt publicate, însă nu este întocmită o listă a acestora).

11. În ceea ce privește transparența decizională, din răspunsurile 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 site există o secțiune dedicată transparenței decizionale, în conformitate cu prevederile art. 7 alin. (11) din Legea nr. 52/2003, republicată;
- Anunțurile privind procedurile de elaborare a proiectelor de acte normative sunt publicate pe site - de exemplu, în cursul anului 2018 au fost adoptate un număr aproximativ 384 de hotărâri, dintre care numai 9 au fost supuse dezbaterii publice, *se constată, însă, o diferență foarte mare între numărul de hotărâri adoptate prin raportare la numărul extrem de redus de hotărâri supuse dezbaterii publice - aspect care poate reflecta o abordare restrictivă a ceea ce înseamnă caracter normativ al unei hotărâri.*
- În cadrul instituției este desemnată o persoană responsabilă pentru relația cu societatea civilă, însă din dialogul cu aceasta a reieșit că nu este foarte clar ce demersuri specifice are de efectuat și prin ce măsuri se poate stimula participarea societății civile în activitatea decizională. S-a precizat că nu a fost manifestat nici un interes de implicare față de niciunul din propunerile de proiecte supuse dezbaterii publice, și că nu se cunoaște la nivelul instituției nici numărul de ONG-uri care activează pe raza județului, cu atât mai puțin cele care ar putea fi implicate în procesul de dezbatere 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; a fost respectat termenul de 10 zile de publicare a minutei; sunt însoțite de documente ce motivează/justifică necesitatea elaborării (expunere de motive);
- Rapoartele anuale privind transparența decizională aferente anilor 2017 și 2018 nu sunt publicate pe site-ul instituției.

C. INCOMPATIBILITĂȚI

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



1. În cadrul Primăriei Municipiului Alexandria 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 incompatibilităților, pe parcursul anului 2018;
2. Instituția evaluată nu a adoptat o procedură internă privind prevenirea și gestionarea situațiilor de incompatibilitate;
3. Cu referire la canalele de comunicare disponibile pentru situația în care un angajat/funcționar public dorește să sesizeze o situație de incompatibilitate, în chestionar a fost menționat faptul că, aceasta se poate realiza prin sesizare scrisă;
4. Personalul din cadrul instituției nu a beneficiat de programe de pregătire profesională în ceea ce privește regimul juridic al incompatibilităților. Cu privire la acest aspect menționăm faptul că o persoană din cadrul instituției a participat la anumite programe de pregătire profesională care au atins și subiectul corupției și al incidentelor de integritate;
5. În perioada de referință, nu au existat cazuri de încălcare a normelor privind incompatibilitățile;
6. Nu au fost diseminate la nivelul instituției chestionare pentru evaluarea gradului de cunoaștere de către angajații instituției a normelor referitoare la incompatibilități.

D. DECLARAREA CADOURILOR

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

1. Există o procedură internă privind Declararea cadourilor (adoptată în anul 2013, prin Dispoziție a Primarului), pusă la dispoziție în cadrul misiunii de evaluare, procedură care se limitează la a prelua dispozițiile legislației primare în materie, fiind constituită o Comisie de evaluare și inventariere a acestor bunuri, conform Legii nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, prin Dispoziția Primarului nr. 1317/23.08.2013;
2. La nivelul instituției este constituit un registru de evidență a cadourilor;
3. Nu au existat situații de prezentare a unor astfel de cadouri Comisiei;
4. În cadrul instituției, nu au fost sesizate situații de nerespectare a dispozițiilor legale privind declararea cadourilor;
5. Membrii echipei subliniază faptul că, și în situația în care nu s-au primit cadouri, se recomandă publicarea unui anunț prin care se aduce la cunoștința opiniei publice faptul că nu s-au înregistrat cadouri;
6. Personalul instituției nu a beneficiat de programe de informare cu privire la dispozițiile legale aplicabile privind bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, iar instituția nu a diseminat chestionare pentru



evaluarea gradului de cunoaștere de către angajați a normelor referitoare la declararea cadourilor.

Cu toate acestea, instituția a răspuns în cadrul chestionarului de evaluare că apreciază gradul de cunoaștere de către personalul instituției a dispozițiilor legale privind declararea cadourilor ca fiind ridicat.

E. 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 de interes public, nici proceduri legate de soluționarea acestora sau aplicarea măsurilor de protecție pentru avertizori, personalul instituției nebeneficiind de programe de informare. 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 s-a menționat, însă, că o procedură internă privind protecția avertizorilor în interes public este în curs de elaborare, precum și faptul că există un registru special pentru sesizări adresate conducerii instituției, însă până în prezent nu au fost înregistrate astfel de sesizări.

În cadrul discuțiilor au fost subliniate aspectele relevante pentru o tratare eficientă a avertizărilor care urmează a fi procesate prin intermediul acestei proceduri, fiind evidențiate o serie de criterii pentru alegerea canalului optim de raportare și soluționare a acestora. Astfel, s-a apreciat util ca persoana / structura desemnată să poată verifica sau dispune verificarea pe fond a avertizării, să fie aptă să aplice sau să dispună aplicarea măsurilor de protecție prevăzute de lege, să se bucure de încrederea angajaților din perspectiva profesionalismului și integrității. Totodată, s-a subliniat faptul că mecanismul trebuie să asigure o protecție adecvată a identității avertizorului, atunci când sunt îndeplinite condițiile legale pentru adoptarea acestei măsuri. Evident, prin reglementarea unui astfel de canal de raportare a neregularităților nu poate fi îngrădit dreptul salariatului de a alege oricare dintre căile de sesizare prevăzute de lege, dar se facilitează gestionarea optimă a eventualelor avertizări în cadrul instituției. A fost manifestată deschidere pentru dispunerea de măsuri interne corespunzătoare și au fost solicitate modele de reglementare din partea unor structuri similare.

III. BUNE PRACTICI

A. CONFLICTE DE INTERESE

Nu au fost identificate bune practici în acest domeniu.

B. ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC

Nu au fost identificate bune practici în acest domeniu.

C. INCOMPATIBILITĂȚI

Nu au fost identificate bune practici în acest domeniu.

D. DECLARAREA CADOURILOR



Nu au fost identificate bune practici în acest domeniu.

E. PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC

Nu au fost identificate bune practici în acest domeniu.

IV. RECOMANDĂRI

A. CONFLICTE DE INTERESE

Se recomandă:

1. Implementarea de măsuri de identificare timpurie a incidentelor de integritate (avere nejustificată, conflict de interese), în vederea sesizării Agenției Naționale de Integritate (ex. audit intern, registrul conflictelor de interese);
2. 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;
3. 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;
4. Elaborarea, eventual, a unui regulament intern/ procedură de lucru care să prevadă procedura monitorizării situațiilor de pantouflage și desemnarea unei persoane responsabile cu monitorizarea situațiilor de pantouflage. Aceasta include aducerea la cunoștința personalului, la încetarea raporturilor de serviciu, a dispozițiilor legale în materia interdicțiilor post-angajare;
5. 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 structura centrală 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 semnalării cazurilor interzise de lege;

6. 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.

B. ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC

Se recomandă:

1. Asigurarea participării la activitățile de instruire profesională a persoanei responsabile de aplicarea Legii nr. 544/2001, republicată;
2. Publicarea *în format deschis*, a informațiilor/documentelor astfel încât 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);
3. Publicarea completă a informațiilor de interes public, **publicarea rapoartelor restante;**
4. 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;
5. Elaborarea și actualizarea permanentă, pe pagina de internet a instituției, a unei liste de întrebări și răspunsuri frecvente, pe teme de larg interes public;
6. Aprofundarea **GHIDULUI EXPLICATIV** pentru elaborarea și implementarea unitară a procedurii de sistem privind comunicarea din oficiu a informațiilor de interes public în format standardizat și deschis și asigurarea transparenței decizionale;



7. Analiza aprofundată este menită a determina o schimbare de mentalitate și abordare cu privire la tipul și numărul de hotărâri ce ar trebui supuse dezbaterii publice;
8. Elaborarea și actualizarea permanentă, pe pagina de internet a instituției, a unei liste de întrebări și răspunsuri frecvente, pe teme de larg interes public;
9. Asigurarea participării la activitățile de instruire profesională a persoanei responsabile de aplicarea Legii nr. 52/2003, republicată;
10. Publicarea în format deschis, a informațiilor/documentelor astfel încât să fie utilizate în mod liber, reutilizate și redistribuite de către persoane interesate.

C. INCOMPATIBILITĂȚI

Se recomandă:

1. Organizarea de programe de pregătire profesională în ceea ce privește regimul juridic al incompatibilităților;
2. Verificarea gradului de cunoaștere/aprofundare a legislației și 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. Elaborarea la nivelul instituției a unei proceduri care să se refere la evitarea și gestionarea în cazul apariției, a unor situații de încălcare a regimului incompatibilităților.

D. DECLARAREA CADOURILOR

Se recomandă:

1. 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;
2. Organizarea unei 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;
3. Publicarea listei bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol pe site-ul instituției conform art. 3 din 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, nu doar la solicitare în baza Legii nr. 544/2001;
4. 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.

E. PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC

Se recomandă:

1. Desemnarea unei persoane/ structuri responsabilă cu primirea și soluționarea avertizărilor în interes public;
2. Reglementarea unui canal de comunicare internă, în plus față de cel de audiență, în cazul în care un angajat dorește să sesizeze o faptă de încălcare a legii în legătură cu activitatea instituției (de exemplu, crearea unei adrese de email care să fie destinată doar acestor sesizări);
3. Finalizarea procesului de elaborare și adoptare a procedurii interne în materie și difuzarea acesteia tuturor persoanelor din instituție, dar și instituțiilor aflate în subordine sau în coordonare;
4. Organizarea și efectuarea unei sesiuni de informare privind legislația în domeniul protecției avertizorului în interes public, precum și cu referire la prevederile procedurii interne în domeniu, cu întreg personalul primăriei;
5. Verificarea gradului de cunoaștere/aprofundare a legislației și procedurii (după elaborarea acesteia), 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. Se recomandă cunoașterea la nivelul instituției, a numărului total de persoane care, fie în structura centrală, din cadrul subordonatelor sau structurilor coordonate de aceasta, își desfășoară activitatea în cadrul acestui serviciu public, prin raportare la numărul total al locuitorilor comunității deservite. Potrivit standardului general de publicare a informațiilor de interes public, disponibil la: <http://www.just.ro/strategii-si-politici/strategii-nationale/> cunoașterea numărului de persoane aflate în funcția publică și raportarea la numărul de persoane beneficiare a serviciului public reprezintă, de altfel, un aspect firesc al oricărui demers de management instituțional. Potrivit standardelor internaționale în materie, buna guvernare este definită ca exercitarea puterii sau a autorității - economică, administrativă sau de altă natură, în vederea gestionării resurselor și activităților într-o manieră echitabilă, transparentă, etică și nediscriminatorie. Având în vedere faptul că administrația publică este finanțată de contribuabili, îi revine acesteia misiune de a-și evalua public activitățile nu numai din perspectiva programelor socio-economice oferite cetățenilor, ci și a modului în care își îndeplinește sarcinile aplicând aceste programe, trebuind să fie eficientă în funcționarea sa.
2. În timpul discuțiilor s-a subliniat importanța stabilirii cu acuratețe a riscurilor și vulnerabilităților 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). Pentru persoanele care



ocupă funcții sensibile sunt necesare, din această perspectivă, măsuri suplimentare, inclusiv din perspectiva protecției avertizorului de integritate, dar și a măsurilor privind *pantouflage*-ul.

3. Este necesară abordarea problematicii SNA cu responsabilitate și în mod aprofundat de către întreg personalul instituției, nu numai de către persoanele responsabile cu gestionarea documentelor produse în acest context.