



**EVALUAREA TEMATICĂ A
CONSILIULUI JUDEȚEAN GALAȚI
PRIVIND IMPLEMENTAREA
STRATEGIEI NAȚIONALE ANTICORUPȚIE 2016 - 2020**

Raport de evaluare

APRILIE 2019

I. INTRODUCERE

- *Adresa fizică:* Str. Eroilor nr. 7, mun. Galați, cod 800119, județ Galați
- *Adresa virtuală:* <https://www.cjgalati.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. 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 Consiliului Județean Galați, grupate pe categorii, sunt următoarele:**
 - **Instituții de cultură:**
 - Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” Galați
 - Centrul Cultural „Dunărea de Jos” Galați
 - Complexul Muzeal de Științele Naturii „Răsvan Angheluță” Galați
 - Muzeul de Artă Vizuală Galați
 - Muzeul de Istorie „Paul Păltănea” Galați
 - **Instituții publice:**
 - Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați
 - Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Galați
 - Serviciul Public Județean de Administrare a Domeniului Public și Privat Galați
 - **Unități medico-sociale:**
 - Unitatea Medico-Socială Gănești
 - **Societăți comerciale:**
 - S.C. Consmanagement Parc de Soft S.R.L. Galați
 - **Structurile aflate sub autoritatea Consiliului Județului Galați, respectiv unitățile sanitare din rețeaua Consiliului Județului Galați sunt:**
 - Spitalul Clinic Județean de Urgență „Sf. Apostol Andrei” Galați
 - Spitalul Clinic de Boli Infecțioase "Sfânta Cuvioasa Parascheva" Galați
 - Spitalul de Pneumoftiziologie Galați Spitalul Orășenesc Tîrgu Bujor
 - **Rețeaua școlară organizată pentru învățământul special liceal și special postliceal:**
 - Liceul Tehnologic “Simion Mehedinți” Galați
 - Școala Profesională Specială “Emil Gârleanu” Galați
 - Școala Gimnazială Specială “Constantin Pufan” Galați
 - Școala Gimnazială Specială “Constantin Păunescu” Tecuci
 - Centrul Județean de Resurse și de Asistență Educațională Galați - CJRAE

- **Misiune / atribuții / competențe:**

Consiliul Județean Galați este autoritatea administrației publice locale pentru coordonarea activității consiliilor comunale, orășenești și municipale, în vederea realizării serviciilor publice de interes la nivelul județului Galați.

Președintele Consiliului Județean este o autoritate administrativă executivă distinctă, stabilită de legiuitor, care asigură respectarea prevederilor Constituției, punerea în aplicare a legilor, a decretelor Președintelui României, a hotărârilor și ordonanțelor Guvernului României, a hotărârilor consiliului județean, precum și a altor acte normative.

Președintele Consiliului Județean Galați și consilierii județeni sunt aleși locali care, în asigurarea liberului exercițiu al mandatului lor, îndeplinesc o funcție de autoritate publică.

Administrația publică județeană gălățeană este organizată și funcționează în temeiul principiilor descentralizării, autonomiei locale, deconcentrării serviciilor publice, eligibilității autorităților administrației publice locale, legalității și al consultării cetățenilor în soluționarea problemelor locale de interes deosebit.

Raporturile dintre autoritățile administrației publice locale din comune, orașe și municipii și autoritățile administrației publice de la nivel județean se bazează pe principiile autonomiei, legalității, responsabilității, cooperării și solidarității în rezolvarea problemelor întregului județ.

Principalele atribuții ale consiliului județean sunt prevăzute la art. 91 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Număr total poziții/ funcții prevăzute în statul instituției (la data de 31.12.2018): 163 dintre care:

- o Nr. poziții ocupate: 127
- o Nr. poziții vacante: 36
- o Nr. funcții de demnitate publică: 3
- o Nr. funcții de conducere: 18 (10 ocupate, 8 vacante)
- o Nr. femei în funcții de conducere: 6
- o Nr. bărbați în funcții de conducere: 4
- o Nr. funcții de execuție: 142 (114 ocupate, 28 vacante)
- o Nr. femei în funcții de execuție: 73
- o Nr. bărbați în funcții de execuție: 41

Misiunea de evaluare a constat în analiza chestionarului completat și transmis de instituția evaluată în data de 10 aprilie 2019 și în desfășurarea vizitei la fața locului, în data de 17 aprilie 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.**

În plus, față de întrebările transmise prin chestionar, au fost abordate și teme privind transparența în procesul decizional, declarații de avere, pantouflage.

Echipa de evaluare a fost compusă din:

- doamna , consilier evaluare - examinare în cadrul Direcției Integritate, Buna Guvernare și Politici Publice a MDRAP;
- doamna - inspector de integritate în cadrul Agenției Naționale de Integritate;
- doamna - personal de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor în cadrul Direcției Elaborare Acte Normative (Ministerul Justiției).

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

Din partea CJ Galați au participat următoarele persoane:

- Doamna , consilier, responsabil implementare SNA;
- Domnul , Secretarul Județului;
- Doamna , consilier;
- Domnul , consilier;
- Doamna , consilier;
- Doamna , consilier;
- Doamna , consilier;
- Doamna , referent.

II. CONSTATĂRI

Până la efectuarea misiunii de evaluare tematică, CJ Galați a transmis 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 Consiliului Județean Galați;
- Dispoziția Președintelui CJ Galați privind desemnarea persoanelor responsabile de implementarea SNA 2016-2020;
- Raportul de evaluare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție și a măsurilor de remediere;
- Lista de atribuții ale CJ Galați;
- Inventarul măsurilor de transparență instituțională de prevenire a corupției, precum și a indicatorilor de evaluare pe anul 2017 și 2018 (anexa 3 la H.G. nr. 583/2016);

- Rapoartele privind stadiul implementării SNA la nivelul CJ Galați în anul 2017, respectiv 2018;
- Chestionarul privind identificarea nevoilor administrației publice locale în procesul de implementare a SNA 2016-2020, în anul 2017;
- Chestionarul tematic de evaluare structurat pe teme de evaluare în anul 2019.

A. CONFLICTE DE INTERESE

Din chestionarul tematic de evaluare completat de instituție și a întrebărilor suplimentare au rezultat următoarele:

1. În cadrul CJ Galați 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. Instituția evaluată a menționat în chestionar că a implementat ca și 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), următoarele:
 - verifică atent declarațiile de avere și de interese (câmpuri completate integral, fără trimiteri la acte fiscale, semnătura, data, adresa);
 - atenționează alesul local sau funcționarul public în situația în care declarația nu este completată integral sau se constată anumite inadvertențe;
 - în cazul identificării unor neregularități și urmare refuzului de remediere, sesizează ANI;
 - transparentizarea activității prin expunere pe pagina web a declarațiilor de avere și de interese pe perioada 2008-2018.

Menționăm însă că aceste operațiuni sunt obligații legale ale persoanelor responsabile să asigure implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese.

3. La nivelul instituției nu a fost adoptată o procedură internă privind prevenirea și gestionarea conflictelor de interese.
4. Personalul din cadrul instituției nu a beneficiat de programe de pregătire profesională în ceea ce privește regimul juridic al conflictului de interese, pe fondul lipsei de finanțare. Cu privire la acest aspect menționăm faptul că persoane din cadrul instituției au participat la anumite programe de pregătire profesională care au atins și subiectul corupției și a incidentelor de integritate.
5. Au fost diseminate la nivelul instituției chestionare pentru evaluarea gradului de cunoaștere de către angajații instituției a normelor referitoare la conflictele de interese, având o rată de răspuns de aproximativ 50%.

6. La nivelul consiliului județean există o persoană responsabilă de implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese care asigură consultanță atât funcționarilor publici cât și aleșilor locali și acordă sprijin în completarea acestora.
7. Cu referire la regimul declarării averii și a intereselor, persoana responsabilă cu implementarea prevederilor legale privitoare la declarațiile de avere și de interese nu a beneficiat de cursuri de formare în domeniu.

B. 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, dar și într-o procedură internă, care mai are și alte atribuții/responsabilități de îndeplinit în cadrul instituției, cum ar fi:

- o asigură aplicarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
- o asigură relația cu mediul asociativ și realizează activități pentru dezvoltarea unei rețele active administrație publică - instituții deconcentrate - organizații neguvernamentale;
- o realizează activități pentru păstrarea, exprimarea, promovarea și dezvoltarea identității etnice, culturale, lingvistice și religioase a persoanelor aparținând minorităților naționale și pentru promovarea dialogului interetnic și intercultural;
- o realizează activități specifice în domeniul relațiilor publice;
- o asigură activitatea de soluționare a petițiilor;
- o contribuie la elaborarea Planului județean de incluziune și protecție socială și urmărește realizarea obiectivelor din Planul județean de incluziune și protecție socială, pentru care Consiliul Județului Galați este responsabil;
- o monitorizează legislația și întocmește tabloul structurilor administrative funcționale;
- o prelucrează informații furnizate de administrațiile publice și instituțiile publice de la nivelul județului;
- o colaborează cu alte organizații, instituții și administrații publice locale pentru inițierea, promovarea și implementarea politicilor publice în domeniile de interes ale compartimentului;
- o asigură reprezentarea instituției în comisii, comitete și grupuri de lucru organizate la nivelul județului, astfel: Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice; Comitetului Local de Dezvoltare a Parteneriatului Social; Comisia județeană privind incluziunea socială; Grupul de lucru mixt județean pentru romi;

- execută și alte sarcini stabilite de superiorul ierarhic sau Președintele Consiliului Județului Galați.
2. Persoana responsabilă de aplicarea Legii nr. 544/2001 nu a beneficiat de instruire de specialitate în perioada de raportare, având în vedere faptul că are o vechime considerabilă în instituție și experiență suficientă.
 3. Nu au fost semnalate situații de nerespectare a prevederilor Legii nr.544/2001 - nici în ceea ce privește termenele, accesul la aceste informații, nefiind înregistrate, prin urmare, nici plângeri în instanță.
 4. Instituția a adoptat o procedură internă privind accesul la informațiile de interes public.
 5. Pe site-ul instituției sunt prezentate câteva documente de interes public din categoria *open data*, dar în formate semideschise - formatul documentelor publicate fiind de tip proprietar, dar și deschis - ODT, ODS.;

Instituția evaluată urmează să publice pe site-ul propriu în format deschis Word, Excel și PDF următoarele seturi de date:

- Bugetul local al județului;
- Bugetul instituțiilor finanțate integral sau parțial din bugetul județului;
- Programul investițiilor publice pe grupe de investiții și surse de finanțare;
- Lista obiectivelor de investiție;
- Planul anual de achiziții publice;
- Planul de audit public;
- Execuția bugetară;
- Raportul de activitate al instituției;
- Raportul de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001;
- Lista privind documentele de interes public;
- Lista instituțiilor de cultură din subordine;
- Programul județean de transport public de persoane prin curse regulate;
- Lista certificatelor de urbanism și a Autorizațiilor de construire emise;
- Calendarul piețelor, târgurilor și oboarelor din județul Galați.

6. Instituția a menționat în chestionarul tematic de evaluare că nu a fost desemnată o persoană responsabilă pentru activitatea publicării datelor deschise;

7. Nu există un mecanism de monitorizare a progreselor privind datele deschise și nici o procedură internă privind publicarea în format deschis.

La nivelul instituției sunt avute în vedere prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public. Însă, nu toate informațiile prezentate sunt în format deschis. Din răspunsurile primite rezultă că mai există categorii de informații nepublicate din oficiu cum ar fi cele privind execuția bugetară.

În schimb, pe site-ul instituției sunt create meniuri personalizate pentru structuri funcționale, respectiv: Centrul Europe Direct Galați, Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Serviciul Regional Apă Galați", Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Ecoserv Galați", Autoritatea

Teritorială de Ordine Publică Galați. Fiecare meniu găzduiește informații privind organizarea și funcționarea structurii.

C. INCOMPATIBILITĂȚI

Conform celor declarate în chestionarul tematic de evaluare și a discuțiilor care au avut loc în cadrul ședinței de evaluare au fost constatate următoarele aspecte:

1. În cadrul instituției nu există persoane pentru care Agenția Națională de Integritate să fi emis rapoarte de evaluare prin care să se constate încălcarea regimului juridic al incompatibilităților.
2. Instituția evaluată nu a adoptat o procedură internă privind prevenirea și gestionarea situațiilor de incompatibilitate.
3. La nivelul instituției este reglementat un singur canal de comunicare internă în cazul în care un angajat dorește să sesizeze o situație de incompatibilitate, respectiv se adresează în scris conducerii autorității.
4. Personalul din cadrul instituției nu a participat, în perioada de referință, la programe de pregătire profesională în ceea ce privește regimul juridic al incompatibilităților.
5. Conform celor declarate de reprezentanții instituției, nu au fost semnalate/ identificate situații de incompatibilitate și, pe cale de consecință, nu au fost adresate solicitări ANI, pentru puncte de vedere.
6. La nivelul instituției au fost diseminate chestionare pentru evaluarea gradului de cunoaștere de către angajații instituției a normelor privind situațiile de incompatibilitate.

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:

Aspectele menționate în chestionar, confirmate și în cadrul discuțiilor, au fost în sensul că nu există persoane sau compartimente responsabile cu evaluarea și valorificarea bunurilor primite cu titlu gratuit. De altfel, deși prevederile legale sunt în vigoare de mult timp (2004) există puțină cunoaștere a diferenței dintre cele două tipuri de cadouri ce trebuie declarate - cele primite în cadrul misiunilor oficiale, respectiv cele primite cu titlu personal.

E. PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC

Aspectele menționate în chestionar au fost în sensul că la nivelul instituției nu există o procedură privind soluționarea avertizărilor în interes public, 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, elaborarea unei proceduri în acest sens.

Pe site-ul instituției, în meniul „*Informații de interes public*” la secțiunea dedicată Strategiei Naționale Anticorupție (<https://www.cjgalati.ro/index.php/informare-publica/strategia-nat-anticoruptie>) se regăsesc informații referitoare la efectuarea unei avertizări în interes public („*Orice persoană care este încadrată în una dintre autoritățile și instituțiile publice din cadrul administrației publice centrale, administrației publice locale, în aparatul Parlamentului, în aparatul de lucru al Administrației Prezidențiale, în aparatul de lucru al Guvernului, precum și în cadrul autorităților administrative autonome, instituțiilor publice de cultură, educație, sănătate și asistență socială, companiilor naționale, regiilor autonome de interes național și local, dar și în cadrul societăților naționale cu capital de stat, poate face o avertizare în interes public prin care să reclame ori să sesizeze încălcări ale legii în cadrul Consiliului Județean Galați, săvârșite de persoane cu funcții de conducere sau de execuție. Pot avea calitatea de avertizor și persoanele numite în consilii științifice și consultative, comisii de specialitate și în alte organe colegiale organizate în structura ori pe lângă Consiliul Județean Galați*”) - avertizarea în interes public se poate transmite prin e-mail: avertizor@cjgalati.ro. Totodată, la intrarea în sediul Consiliului Județean Galați este instalată o cutie poștală care îndeplinește funcțiuni multiple: depunere scrisori anonime pentru semnalarea faptelor de corupție, reclamații cu privire la conduita funcționarilor și calitatea serviciilor oferite, eventuale practici abuzive sau de proastă administrare.

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.

ALTE ASPECTE DISCUTATE:

TRANSPARENȚA ÎN PROCESUL DECIZIONAL

Din răspunsurile acordate în cadrul discuțiilor au rezultat următoarele:

- În cadrul Consiliului Județean Galați sunt aplicate prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
- Instituția a adoptat o procedură internă privind asigurarea transparenței decizionale în cadrul Consiliului Județean Galați (*COD PO - SJ - 04*, înregistrată și distribuită în instituție cu nr. 9329 din 29.11.2016) și o procedură internă privind organizarea și desfășurarea unei dezbateri publice în cadrul Consiliului Județean Galați (*cod PO - CRP - 05*, înregistrată și distribuită în instituție sub nr. 9362 din 29.11.2016);
- Pe site există o secțiune dedicată transparenței decizionale:

<https://www.cjgalati.ro/index.php/consiliul-judetean/transparența-decizionala>

- Anunțurile privind procedurile de elaborare a proiectelor de acte normative sunt publicate pe site - de exemplu în cursul anului 2018 au fost publicate 19 proiecte de hotărâri, pentru anul în curs fiind afișat un proiect. La momentul desfășurării misiunii de evaluare, un proiect de act administrativ cu caracter normativ, cu anunțul aferent, era afișat pe site și la sediu, în conformitate cu dispozițiile legii referitoare la participarea la procesul de elaborare a actelor normative;
- În cadrul instituției este desemnată o persoană responsabilă pentru relația cu societatea civilă, însă se constată puține contribuții din partea societății civile;
- Cu privire la anunțurile referitoare la elaborarea unui act normativ promovat în procedură de transparență de către instituție:
 - a) au fost aduse la cunoștința publicului, cu respectarea termenului legal prevăzut de lege - se interpretează ca fiind obligatoriu termenul de 10 zile;
 - b) sunt însoțite de documente ce motivează/justifică necesitatea elaborării (notă de fundamentare, referat de aprobare), precum și de eventuale studii de impact, fiind publicate în format *pdf*.;
 - c) pentru fiecare proiect a fost stabilit un termen limită pentru primirea de propuneri, opinii, sugestii;
 - d) sunt precizate locul și modalitatea în care cei interesați pot transmite în scris propuneri, opinii, sugestii;
 - e) nu au fost organizate întâlniri publice în vederea dezbaterii proiectelor de acte normative și, pe cale de consecință, nu au fost redactate minute.
- Nu au fost situații în care se promovează proiecte de acte normative în procedură de urgență, cu aplicarea art. 7 alin. (13) din Legea nr. 52/2003, republicată;
- Nu au fost sesizări privind încălcarea dreptului de participare la procesul de elaborare a actelor normative;
- Raportul anual privind transparența decizională este publicat pe site-ul instituției.

PANTOUFLAGE (INTERDICȚIA POST ANGAJARE)

Reprezentanții consiliului județean au menționat faptul că în aplicarea legislației în acest domeniu, în momentul în care un funcționar public încetează desfășurarea activității în cadrul instituției, acesta dă o declarație pe proprie răspundere luându-și un angajament în sensul respectării interdicțiilor prevăzute de cadrul normativ, precum și faptul că se păstrează un registru în cadrul departamentului de specialitate, în care sunt trecute datele acestor persoane.

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.

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, prin care să se asigure inclusiv monitorizarea respectării interdicțiilor prevăzute de lege de către persoanele vizate.

SISTEMUL PREVENT

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 sensul că au fost desemnate mai multe persoane în vederea completării formularului de integritate.
- Au fost aduse în discuție și anumite dificultăți întâmpinate la completarea și actualizarea formularului de integritate care se completează în SEAP. Dintre acestea, în cadrul discuțiilor au fost lămurite cele cu caracter general. Pentru chestiuni punctuale întâlnite în cadrul procedurilor de achiziție publică, persoanele responsabile cu completarea formularului de integritate au fost îndrumate să contacteze telefonic sau în scris inspectorii de integritate din cadrul Serviciului Prevent, pentru a putea primi răspunsuri în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 184/2016 și cu atribuțiile Agenției Naționale de Integritate în gestionarea Sistemului prevenție.
- Persoanele responsabile cu completarea și actualizarea formularelor de integritate aferente procedurilor de atribuire au confirmat faptul că au participat la sesiunile de training organizate de Agenția Națională de Integritate în vederea aprofundării dispozițiilor Legii nr. 184/2016 și a completării corespunzătoare a secțiunilor formularului de integritate.

III. BUNE PRACTICI

Menținerea Sistemului de management al calității standardului ISO 9001:2015 implementat din anul 2001, fiind primul consiliu județean din România care deține certificare pentru activități de administrație publică în scop general, economic și social- administrativ.

IV. RECOMANDĂRI

A. CONFLICTE DE INTERESE

Se recomandă:

1. Asigurarea fondurilor necesare pentru formarea profesională a persoanei responsabile de implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese, precum și pentru personalul din cadrul instituției de a beneficia de programe de pregătire profesională în ceea ce privește regimul juridic al conflictului de interese;
2. Elaborarea la nivelul instituției a unei proceduri care să se refere la prevenirea conflictelor de interese precum și la modalitățile de gestionare în situația apariției unei astfel de situații. Rolul unei astfel de proceduri este nu numai acela de a asigura îndeplinirea exigențelor Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice referitoare la termene ci și preîntâmpinarea unor posibile incidente de integritate.
3. Elaborarea unui registru al abținerilor în situații de conflict de interese și completarea sa cu informații la zi.

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 persoane 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 agendei de lucru a persoanelor din conducerea instituției.

C. INCOMPATIBILITĂȚI

Se recomandă:

1. La nivelul instituției să se organizeze activități de instruire profesională pentru personalul din cadrul instituției în ceea ce privește regimul juridic al incompatibilităților.
2. Procedură de diseminare la nivelul instituției de chestionare pentru evaluarea gradului de cunoaștere a prevederilor legale care reglementează regimul juridic al incompatibilităților, în contextul numeroaselor modificări legislative survenite în ultima perioadă în acest domeniu și, în special, în cazul aleșilor locali;
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. Constituirea Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercițiul mandatului sau al funcției publice conform prevederilor *Legii 251/2004*.
2. Organizarea și efectuarea 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. Adoptarea unei proceduri interne dedicate declarării acestor cadouri, procedură care să fie adusă ulterior la cunoștința unui număr important de persoane din cadrul instituției 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;
4. Elaborarea unui tabel în care să fie înscrise cadourile primite de persoanele care fac obiectul legii. De menționat este și faptul că aceste liste trebuie publicate pe site-ul instituției, și nu numai la solicitare în baza Legii nr. 544/2001;
5. Verificarea ulterioară a gradului de cunoaștere/aprofundare a legislației și procedurii (după elaborarea acesteia).

E. PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC

Se recomandă:

1. Adoptarea de măsuri interne, necesare creării mecanismelor de semnalare și cercetare a neregularităților și transmiterea de informații în cazul identificării unor neregularități la nivelul instituției - măsura se regăsește, de altfel, în Planul de Integritate, aprobat prin Dispoziția nr. 55/28 februarie 2017, la poziția nr.1.15 și difuzarea acestora tuturor instituțiilor aflate în subordine sau în coordonare;
2. 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 Consiliului județean;
3. Verificarea ulterioară a gradului de cunoaștere/aprofundare a legislației și procedurii (după elaborarea acesteia).

RECOMANDĂRI CU CARACTER GENERAL:

1. La momentul realizării misiunii de evaluare, ca urmare a unei interpretări greșite a informațiilor solicitate prin chestionarul tematic, reprezentanții Consiliului Județean au înțeles că se solicită doar numărul de angajați ai structurii centrale pe când echipa de evaluatori aștepta comunicarea numărului total de angajați (structura centrală și structuri subordonate). Având în vedere faptul că este vorba de structuri cu personalitate juridică, pentru evitarea unor astfel de neînțelegeri, pe viitor, se va completa întrebarea din chestionarul tematic astfel încât să nu existe loc de ambiguități.

2. 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 acestuia misiunea 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.
3. Se recomandă actualizarea și completarea organigramei instituției, astfel încât aceasta să cuprindă și numele persoanelor care ocupă poziții de conducere, respectiv numărul maxim de posturi. Mai mult, alături de organigramă ar trebui să existe un link către Regulamentul de organizare și funcționare al instituției, pentru informații complete legate de atribuțiile structurilor componente.
De asemenea, lista și datele de contact ale instituțiilor care funcționează în subordinea/coordonarea sau sub autoritatea instituției în cauză trebuie să fie disponibile și ușor accesibile (cu organigramele aferente).
4. În timpul discuțiilor s-a subliniat importanța stabilirii funcțiilor sensibile (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 aceste funcții sunt necesare măsuri suplimentare, inclusiv din perspectiva protecției avertizorului de integritate, dar și a măsurilor privind pantouflage-ul.
5. Se recomandă elaborarea și actualizarea permanentă, pe pagina de internet a instituției, a unei liste de întrebări și răspunsuri frecvente, pe teme de larg interes public;
Totodată, se recomandă publicarea în format deschis, a informațiilor/documentelor astfel încât să fie utilizate în mod liber, reutilizate și redistribuite de către persoane interesate, precum și publicarea agendei de lucru a persoanelor din conducerea instituției.
6. Actualizarea și completarea Codului de etică prin introducerea unor prevederi referitoare la pantouflage, conflicte de interese și incompatibilități;
7. Alte aspecte :
→ TRANSPARENTA ÎN PROCESUL DECIZIONAL:
Asigurarea participării la activitățile de instruire profesională a persoanei responsabile de aplicarea Legii nr. 52/2003, republicată;
Publicarea agendei de lucru a persoanelor din conducerea instituției - măsura se regăsește, de altfel, în Planul de Integritate, aprobat prin Dispoziția nr. 55/28 februarie 2017, la poziția nr.3.2.
→ PANTOUFLAGE

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 evaluare sau verificare a cererilor de finanțare 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.

Elaborarea unui regulament intern/procedură de lucru care să prevadă procedura monitorizării situațiilor de pantouflage și desemnarea unei persoane responsabilă cu monitorizarea situațiilor de pantouflage.

→ **DECLARAȚII DE AVERE**

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.