



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

**Raport de evaluare**

**APRILIE 2019**

## I. INTRODUCERE

- *Adresa fizică:* Str. Piața independenței nr. 1, mun. Brăila, cod 810210, județ Brăila
- *Adresa virtuală:* <http://www.primariabraila.ro:7200/default.aspx>
- *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.

- **Structuri subordonate:**

- Poliția locală Brăila
- S.U.P Administrarea fondului locativ și cimitire;
- S.U.P Administrare și gospodărire locală
- S.U.P Seroplant
- S.Transport public local de călători și administrare portuară
- Casa de cultură a municipiului Brăila
- Teatrul Maria Filotti Brăila
- Teatrul de Păpuși Brăila
- Spitalul Sfântul Pantelimon
- Direcția de asistență socială
- S.P. de asistență medicală și administrarea creșelor
- Complex rezidențial Sf.Maria
- Centru de îngrijire Sf.Apostoli Petru și Pavel
- Cămin Lacu Sărat
- R.A. Administrația zonei libere
- S.C. Compania de utilități publice Dunărea Brăila
- S.C. Braicar S.A.
- S.C. Eco S.A.
- S.C. Administrația piețelor și târgurilor S.A.

- *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.

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.

Număr total poziții/ funcții prevăzute în statul instituției (la data de 10.04.2019): 323, dintre care:

- demnitari - 3
- persoane cu funcții de conducere - 37 (34 ocupate, 3 vacante)
- persoane cu funcții de execuție - 283 (229 ocupate, 54 vacante)
- funcționari publici - ...
- personal contractual - ...

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 16 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 Primăriei municipiului Brăila au participat:

- Domnul , șef serviciu cadastru
- Domnul , șef serviciu juridic
- Doamna , responsabil Legea nr.544/2001 și Legea nr.52/2003
- Domnul , expert
- Domnul , inspector Serviciul Licitării și Achiziții Publice
- Doamna , inspector Direcția Achiziții și Licitării Publice
- Doamna , consilier juridic Serviciul Juridic
- Doamna , consilier juridic Direcția Juridic Contencios A.P.L.
- Doamna , șef serviciu U.M.M.S.C.U.P.- D.T.

- Doamna , director executiv Strategii, Programe, Proiecte de dezvoltare și Relații Internaționale
- Doamna , consilier Birou resurse umane
- Doamna , consilier Birou resurse umane
- Domnul , director executiv Direcția Tehnică
- Domnul , Șef Birou resurse umane
- Doamna , inspector S.P.C.L.E.P.B.R. - Evidența Populației
- Doamna , șef Birou Stare Civilă
- Doamna , inspector Serviciul cadastru
- Doamna , inspector Serviciul cadastru
- Doamna , șef serviciu autorizații lucrări de construcții
- Doamna , arhitect șef

## II. CONSTATĂRI

Până la efectuarea misiunii de evaluare tematică, Primăria Municipiului Brăila 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 Primăriei Municipiului Brăila;
- Dispoziția nr. 3523/10.08.2017 de desemnare a coordonatorului de la nivelul conducerii instituției pentru implementarea SNA 2016-2020, a unei persoane de contact la nivel de expert;
- 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 Brăila 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:

- În cadrul Primăriei Municipiului Brăila nu există persoane în cazul cărora Agenția Națională de Integritate sa fi emis rapoarte de evaluare prin care să se constate încălcarea regimului juridic al conflictelor de interese, pe parcursul anului 2018.
- Instituția nu a adoptat o procedură internă privind prevenirea și gestionarea conflictelor de interese.



- Personalul din cadrul instituției nu a beneficiat de programe de pregătire profesională în ceea ce privește regimul juridic al conflictului de interese.
- Nu au fost diseminate la nivelul instituției chestionare pentru evaluarea gradului de cunoaștere de către angajații instituției a normelor referitoare la conflictele de interese.
- La nivelul Primăriei 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 declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese. Sunt publicate pe site-ul instituției declarațiile de avere și de interese, distinct pentru categoria aleșilor locali - primar, viceprimar, consilieri locali și a funcționarilor publici.
- 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.
- La nivelul Primăriei Municipiului Brăila a fost elaborată o procedură de sistem în legătură cu depunerea declarațiilor de avere și interese, care a fost transmisă pe mail tuturor angajaților.

## 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, care mai are și alte atribuții/responsabilități în cadrul instituției - participă atunci când este cazul și la ședințele de audiențe, atribuțiile acesteia fiind prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a instituției, dar și într-o procedură internă;
2. Persoana responsabilă de aplicarea Legii nr. 544/2001 nu a beneficiat de instruire de specialitate în perioada de raportare, pe fondul lipsei de finanțare.
3. Sunt publicate pe site informațiile prevăzute la art. 5 alin. (1) din Legea nr. 544/2001, dar și altele, la următoarea pagină:  
<http://www.portal-braila.ro/dm/portal.nsf/AllByUNID/Legea-nr5442001-privind-liberul-acces-la-informatii-de-interes-public-000024FA?OpenDocument>
4. 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.
5. Pe site-ul instituției sunt prezentate câteva documente de interes public din categoria *open data*, dar în formate semideschise -tipul documentelor publicate fiind de tip proprietar , dar și deschis - ODT, ODS, PDF:
  - Rapoartele privind implementarea Legii nr.544/2001;
  - Bugetul de venituri și cheltuieli;
  - Nomenclator stradal, etc.

6. Instituția a menționat în chestionarul tematic de evaluare că 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.

### 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 :

- În cadrul instituției nu există persoane pentru care Agenția Națională de Integritate să fi emis rapoarte de evaluare prin care sa se constate încălcarea regimului juridic al incompatibilităților și nici nu au fost semnalate/ identificate situații de incompatibilitate și pe cale de consecință, nu au fost adresate solicitări ANI, pentru puncte de vedere.
- La nivelul instituției, în cazul în care un angajat dorește să sesizeze o situație de incompatibilitate, o poate face prin audiență sau email adresat direct conducătorului instituției (primar).
- Personalul din cadrul instituției nu a participat, în perioada de referință, la programe de pregătire profesională în ceea ce privește regimul juridic al incompatibilităților.
- Conform celor declarate de reprezentanții instituției, nu există o procedură internă privind prevenirea și gestionarea situațiilor de incompatibilitate și nu 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. Este adevărat, totodată, că specificul muncii în cadrul instituției nu determină activități de protocol numeroase sau de nivel înalt (deși există 10 orașe cu care municipiul Brăila este înfrățit), care să fi creat contextul aplicării Legii nr.251/2004.

La data efectuării misiunii nu exista nici un fel de procedură internă cu privire la acest subiect.

### 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, personalul instituției nebeneficiind de programe de informare în ceea ce privește regimul protecției avertizorilor în interes public. 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 instituția a adoptat o procedură internă dedicată primirii și soluționării avertizărilor în interes public, dar este necesar a fi actualizată.

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.

Nu exista, la data misiunii, nici cunoașterea instituției și nici mecanismele de semnalare și cercetare a neregularităților și transmiterea de informații în cazul identificării unor neregularități la nivelul instituției prin intermediul avertizorilor de interes public.

#### **ALTE ASPECTE DISCUTATE:**

##### **TRANSPARENȚA ÎN PROCESUL DECIZIONAL**

Din răspunsurile acordate în cadrul discuțiilor au rezultat următoarele:

- În cadrul Primăriei Municipiului Brăila sunt aplicate prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
- Pe site există o secțiune dedicată transparenței decizionale:  
<http://www.portal-braila.ro/dm/portal.nsf/AllByUNID/00002812?OpenDocument>,  
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 publicate 7 proiecte de hotărâri, pentru anul în curs fiind afișat un proiect.
- În cadrul instituției este desemnată o persoană responsabilă pentru relația cu societatea civilă, însă nu s-au primit propuneri de proiecte;
- 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)**

În cadrul discuțiilor referitoare la această temă, s-a menționat faptul că necesitatea de a menține încrederea publicului sporește importanța dezvoltării și menținerii sistemelor ce abordează conflictele de interese, inclusiv pe cele care apar la migrarea funcționarilor publici către sectorul privat. Conform SNA 2016-2020 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;
- (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.

Reprezentanții Primăriei 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 celor de mai sus.

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.

## 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.
- 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, iar numărul de proceduri completate în PREVENT au fost de aproximativ 10.
- 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 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 secțiunilor formularului de integritate.

### III. BUNE PRACTICI

Bună practică identificată la nivelul instituției: a fost creat un cont pe site-ul de socializare Facebook care permite popularizarea în timp real a activităților instituției, dar și menținerea contactului acesteia cu foștii membri ai comunității, ori cu persoane aflate la distanță, dar care sunt interesate de comunitatea locală.

### IV. RECOMANDĂRI

#### A. CONFLICTE DE INTERESE

Se recomandă:

- 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).
- 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.
- 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.
- 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 :

- Asigurarea participării la activitățile de instruire profesională a persoanelor responsabile de aplicarea Legii nr. 544/2001, republicată;
- Desemnarea unei persoane responsabilă pentru activitatea de publicare a datelor deschise și 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, rapoartări).
- Publicarea agendei de lucru a persoanelor din conducerea instituției.

## C. INCOMPATIBILITĂȚI

Se recomandă:

- La nivelul instituției să se organizeze activități de instruire profesională pentru personalul din cadrul instituției în ceea ce privește regimul juridic al incompatibilităților.
- Programe de pregătire profesională/ 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.
- Identificarea funcțiilor sensibile la nivelul fiecărei structuri funcționale din cadrul aparatului de specialitate.

## D. DECLARAREA CADOURILOR

Se recomandă:

- 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 nr. 251/2004;
- 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;
- 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;
- 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 544/2001;
- Verificarea gradului de cunoaștere/aprofundare a legislației și procedurii (după elaborarea acesteia).

#### E. PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC

Se recomandă:

- 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;
- Actualizarea procedurii în domeniul semnalării neregularităților, inclusiv cu privire la implementarea legislației privind avertizorul în interes public și difuzarea acesteia tuturor angajaților, precum și instituțiilor aflate în subordine sau în coordonare;
- 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;
- Verificarea gradului de cunoaștere/ aprofundare a legislației și procedurii (după elaborarea acesteia prin aplicarea unui chestionar).

#### RECOMANDĂRI CU CARACTER GENERAL:

1. Se recomandă cunoașterea la nivelul instituției, a numărului total de persoane care, fie în structura centrală, fie 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.

La momentul misiunii nu se cunoșteau nici numărul total de persoane care își desfășoară activitatea (cu excepția celor din structura centrală) și numai aproximativ numărul total de locuitori ai municipiului.

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 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.
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. Alte aspecte:

→ TRANSPARENȚA ÎN PROCESUL DECIZIONAL

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;

De asemenea, instituția este încurajată să asigure participarea la activitățile de instruire profesională a persoanei responsabile de aplicarea Legii nr. 52/2003, republicată;

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.

→ 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 regiilor 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 OUG 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

Instituirea unui mecanism de monitorizare a respectării obligației de depunere a declarațiilor de avere și interese. Acest mecanism de avertizare timpurie va putea evidenția automat persoanele care au obligația de depunere, nedepunere a declarațiilor în cazul numirilor/ încetărilor în exercitarea funcției publice sau posibile conflicte de interese în cazul comisiilor de concurs, depășirea termenelor, transmiterea documentelor către Agenția Națională de Integritate, etc.