



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

Raport de evaluare

APRILIE 2019

I. INTRODUCERE

- *Adresa fizică:* Bdul. Revoluției nr. 75, Arad

Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice
Bd. Libertății nr. 16, sector 5,
050741 București, România
www.mdrap.ro

Secretariatul tehnic al SNA
Str. Apolodor nr. 17, sector 5,
050741 București, România
www.just.ro



- **Adresa virtuală:** www.primariaarad.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. 99/2016 privind achizițiile sectoriale;
 - Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;

- Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;
 - Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
 - 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 semnalează încălcări ale legii;
 - Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
 - Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
 - Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- **Misiune / atribuții / competențe:**

Potrivit dispozițiilor art. 63 alin. (1) - (7) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, primarul, ca autoritate executivă, îndeplinește următoarele categorii principale de atribuții:

 - (1) a) atribuții exercitate în calitate de reprezentant al statului, în condițiile legii;
 - b) atribuții referitoare la relația cu consiliul local;
 - c) atribuții referitoare la bugetul local;
 - d) atribuții privind serviciile publice asigurate cetățenilor;
 - e) alte atribuții stabilite prin lege.
 - (2) 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.
 - (3) 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.
- (4) 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.
- (5) 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.

(6) 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.

(7) 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:**

- Număr poziții ocupate (la data de 31.12.2018): 644 (+3 demnitari)
- Număr poziții vacante (la data de 31.12.2018): 245
- Număr funcții de conducere: 78
- Număr posturi funcționari publici: 681
- Număr posturi personal contractual: 208

la care se adaugă angajații din cadrul serviciilor publice subordonate, astfel:

Direcția de Asistență Socială - 908 posturi, din care 600 asistenți personali ai persoanelor cu handicap

Centrul Municipal de Cultură Arad - 30 posturi

Centrul Social Cantina Municipală— 25 posturi

populația deservită fiind de 176.846 de locuitori.

Misiunea de evaluare a constat în analiza chestionarului transmis prin mesaj electronic de instituția evaluată în data de 12.04.2019 și în desfășurarea vizitei la fața locului, în data de 15 aprilie 2019, începând cu orele 13:00, la sediul instituției din Bdul. Revoluției nr. 75, Arad.

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 aflate în legătură directă cu cele enumerate mai sus, precum transparența în procesul decizional, declarațiile de avere, conflictele de interese ulterioare exercitării funcției (pantouflage-interdicția post-angajare).

Componența echipei de evaluare a fost următoarea:

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

Din partea Secretariatului Tehnic (ST) al Strategiei Naționale Anticorupție (SNA) 2016 - 2020 a participat doamna , personal de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor în cadrul Direcției de Prevenire a Criminalității a Ministerului Justiției.

Reprezentanții Primăriei municipiului Arad, care au luat parte la întâlnire au fost:

- - Administratorul Public al Municipiului Arad;
- - Secretarul Municipiului Arad;
- , director executiv, Direcția Comunicare;
- - șef serviciu, Serviciul Resurse Umane;
- - șef serviciu, Serviciul Administrație publică locală
- , consilier de etică;
- - secretarul Comisiei de monitorizare a dezvoltării SCIM

La nivelul Primăriei Municipiului Arad nu se realizează monitorizarea stadiului aplicării prevederilor SNA 2016-2020 la nivelul structurilor subordonate, singura formă de coordonare a elaborării și implementării documentelor strategice realizându-se în ceea ce privește SCIM (structurile subordonate transmit Primăriei Municipiului Arad rapoartele de evaluare aferente).

II. CONSTATĂRI

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

- Declarația de aderare la valorile și principiile SNA;
- Planul de integritate privind implementarea SNA 2016-2020;
- Raportul privind stadiul implementării SNA 2016-2020 în anul 2018;
- Inventarul măsurilor de transparență instituțională, de prevenire a corupției, precum și a indicatorilor de evaluare aferent anului 2018.

Echipele de evaluare recomandă ca documentele enumerate mai sus să fie postate pe pagina de internet a instituției, într-o secțiune destinată SNA.

- După vizita de monitorizare, Raportul privind stadiul implementării SNA 2016-2020 în anul 2018 și Inventarul măsurilor de transparență instituțională, de prevenire a corupției, precum și a indicatorilor de evaluare aferent anului 2018 au fost postate în meniul din stânga - Activități normative, Secțiunea Informații de interes public - Documente implementate conform SNA 2016 - 2020.

A. CONFLICTE DE INTERESE

Atât din discuțiile purtate la fața locului, cât și din chestionarul de evaluare, astfel cum a fost completat de autoritatea evaluată, au rezultat următoarele:

În cadrul Primăriei Municipiului Arad nu au existat situații în care Agenția Națională de Integritate să fi emis rapoarte de evaluare prin care să se constate încălcarea regimului juridic al conflictelor de interese, în cursul anului 2018. Drept consecință a acestui fapt, nu a fost cazul dispunerii de măsuri administrative.

Reprezentanții autorității publice au precizat că funcționarii publici și consilierii locali solicită frecvent informații cu privire la modalitatea corectă de completare a declarațiilor de avere și de interese, precum și cu privire la celelalte dispoziții legale în materie, fiind acordată o atenție deosebită acestor prevederi la nivel local.

Au fost situații când în cadrul Consiliului Local nu au putut fi votate proiecte de hotărâri deoarece nu a fost întrunit cvorumul prevăzut de lege, consilierii locali solicitând să nu participe la vot întrucât proiectul de hotărâre supus adoptării se afla în legătură directă cu societățile din subordinea Consiliului Local în cadrul cărora respectivii consilieri dețin calitatea de membru AGA.

În cadrul Primăriei au fost desemnate trei persoane responsabile de aplicarea la nivel intern a prevederilor în materia conflictelor de interese și a incompatibilităților. Pentru depunerea declarațiilor de avere și de interese, persoanele responsabile stabilesc ca termen de depunere

sfârșitul lunii mai, astfel încât să se asigure transmiterea în timp util a declarațiilor către ANI. De asemenea, atât la momentul angajării, cât și la momentul încetării raporturilor de serviciu, persoanele responsabile transmit salariatului formularele privind declararea averilor și a intereselor.

Personalul din cadrul instituției nu a beneficiat, în perioada de referință, de programe de pregătire profesională în ceea ce privește regimul juridic al conflictelor de interese. De asemenea, în cursul anului 2018, nu au fost diseminate la nivelul instituției chestionare pentru evaluarea gradului de cunoaștere de către angajații instituției a normelor referitoare la conflictele de interese.

În legătură cu adoptarea unei proceduri interne privind prevenirea și gestionarea conflictelor de interese, a fost constatată existența unei Proceduri de sistem denumită *etică și Integritate (PS-PMA-10)*. Procedura a fost diseminată la nivelul structurilor din cadrul instituției prin postarea pe serverul intern sau transmiterea prin e-mail către personalul instituției, fiind atașată procedurii lista cuprinzând persoanele către care a fost transmisă.

Procedura de sistem denumită *etică și Integritate* este aplicabilă întregului personal al Primăriei Municipiului Arad. Aplicarea acesteia este monitorizată de către consilierul de etică, numit prin dispoziție a Primarului.

Procedura sus-menționată cuprinde o definiție a conflictului de interese după cum urmează: „*situația în care persoana ce exercită o funcție de demnitate publică sau funcție publică are un interes personal de natură patrimonială care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și a altor acte normative*”, definiție preluată din art. 70 al Legii nr. 161/2003.

Anexa 4 a Procedurii de sistem denumită *etică și Integritate* reglementează gestionarea conflictelor de interese, conținând *Principiile de bază pentru tratarea conflictelor de interese*, precum *slujirea interesului public, transparența deciziei și controlul exercitat din partea publicului, promovarea responsabilității individuale și a exemplului personal, promovarea unei culturi organizaționale care să fie intolerantă față de conflictul de interese*.

De asemenea, procedura cuprinde și definirea conflictelor de interese privind funcționarii publici, precum și modul în care trebuie să acționeze un funcționar public în cazul în care există un astfel de conflict, în conformitate cu prevederile art. 79 din Legea nr. 161/2003.

Reprezentanții Primăriei Municipiului Arad au precizat că, la nivelul autorității, nu au existat situații de emiteră a unor avertismente de integritate de Sistemul PREVENT gestionat de ANI, cu privire la procedurile de achiziții publice derulate în anul 2018.

În bugetul anului 2019 au fost prevăzute sume pentru achiziționarea de servicii de instruire privind educația anticorupție și cunoașterea de către angajați a standardelor legale de integritate.

B. ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC

Urmare analizei paginii de internet a Primăriei Municipiului Arad, a chestionarului de evaluare astfel cum a fost completat de autoritatea evaluată, precum și a discuțiilor care au avut loc în cadrul vizitei de evaluare, au fost constatate următoarele:

La nivelul autorității publice a fost desemnată o persoană cu atribuții în ceea ce privește aplicarea dispozițiilor Legii nr. 544/2001. Atribuțiile persoanei desemnate sunt reglementate atât în *Regulamentul de organizare și funcționare* al autorității publice, cât și în actul administrativ de numire.

Persoana responsabilă de aplicarea Legii nr. 544/2001 nu a beneficiat de instruire de specialitate în perioada de raportare, pe fondul lipsei de fonduri prevăzute pentru activitățile de formare.

Cu referire la existența unei proceduri operaționale, precizăm că la nivelul autorității publice a fost adoptată Procedura operațională denumită *Furnizare informații publice. Transparență decizională (PO - 211)*. Potrivit documentelor puse la dispoziție de autoritatea publică evaluată, scopul procedurii sus-menționate este acela de a stabili modul de realizare a activității de furnizare a informațiilor de interes public și de asigurare a procesului de transparență decizională în cadrul Primăriei Municipiului Arad.

Astfel, PO - 211 descrie la punctul 8.4.2. *Derularea operațiunilor și acțiunilor activității - A. FURNIZAREA INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC*, procedura aplicabilă soluționării cererilor de informații de interes public (atât a celor verbale, cât și a celor scrise), cu excepția celor care privesc informațiile solicitate de mass-media.

Procedura menționată anterior cuprinde și prevederi privind soluționarea reclamațiilor administrative, fiind anexate acesteia și modelul de cerere privind furnizarea de informații de interes public, precum și două modele de reclamații administrative.

Pe lângă procedura PO - 211, la nivelul Primăriei Municipiului Arad există și o Procedură formalizată de sistem denumită *Informare. Comunicare. Gestionarea Documentelor (PS - PMA - 08)* aplicabilă în ceea ce privește furnizarea din oficiu a informațiilor de interes public și întreținerea/actualizarea paginii web a Primăriei, circulația informațiilor și documentelor între direcții, elaborarea și gestionarea documentelor în cadrul instituției.

Pe pagina de internet a autorității publice sunt publicate informațiile prevăzute la art. 5 alin. (1) din Legea nr. 544/2001, adresa de web fiind <http://www.primariaarad.ro/index.php>. De asemenea, există secțiunea FORUM, unde toți cei interesați pot solicita informații și unde se postează răspunsurile aferente, disponibile pentru toți utilizatorii, adresa de web fiind <http://www.primariaarad.ro/intrebari.php>.

Astfel, deși sunt cunoscute prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, iar pe pagina de internet a instituției există o listă cuprinzând documentele de interes



public, acestea nu sunt însă publicate integral (nu există *link*-uri către documentele propriu-zise), unele dintre ele fiind disponibile, după caz, în cadrul altor secțiuni (rapoarte/strategii, hotărâri ...).

De asemenea, deși există o secțiune de informare legislativă, pe pagina de internet a autorității publice nu sunt publicate textele la zi ale actelor normative de interes (privind activitatea instituției, privind regimul declarării averilor și a intereselor, privind regimul incompatibilităților, etc.), acest aspect fiind în curs de remediere.

Cu toate că există o secțiune dedicată agendei de lucru a persoanelor din conducerea instituției, aceasta nu este completată. Este publicat programul pentru audiențele acordate de demnitari, precum și modalitatea de înscriere.

În cadrul aprobării execuției bugetare, sunt prevăzute informații distincte cu privire la cheltuielile cu deplasările interne și externe ale personalului. Pentru anul 2018, a fost adoptată Hotărârea nr. 288 din 21.05.2019, disponibilă pe pagina web.

Atât la avizierul instituției, cât și pe pagina web sunt publicate informații privind salarizarea funcțiilor/ pozițiilor din instituție. Totodată, atât pe pagina de internet cât și la avizierul instituției sunt publicate *lista cuprinzând documentele de interes public din instituție și lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii, în cadrul instituției*.

Ca metode de comunicare online a informațiilor de interes public, Primăria Municipiului Arad folosește atât adresa directă de web, amintită anterior, cât și un cont pe o rețea de socializare (<https://www.facebook.com/primariamunicipiului.arad/>). De asemenea, sunt puse la dispoziția celor interesați următoarele adrese de e-mail: sesizari@primariaarad.ro; pma@primariaarad.ro.

Tot în acest scop Primăria editează, lunar, o publicație proprie, numită Curierul Municipiului Arad, care este transmisă gratuit, în format fizic, unui număr mare de locuitori ai Aradului. Pe site este disponibilă și varianta online a publicației.

Pentru preluarea cu celeritate a sesizărilor cetățenilor a fost creată o aplicație, numită MyArad, care permite acestora să facă cunoscute administrației problemele sesizate în oraș. Aplicația permite inclusiv atașarea de fotografii și marcarea exactă a poziției pe hartă.

Potrivit informațiilor furnizate de reprezentanții Primăriei cu ocazia desfășurării vizitei de evaluare, au fost situații de nerespectare a prevederilor Legii nr. 544/2001 în ceea ce privește termenele, prevăzute de lege pentru formularea răspunsurilor la solicitările de informații de interes public, din cauza furnizării cu întârziere a acestor informații de către compartimentele de specialitate care le dețineau/gestionau, precum și din cauza volumului mare de documente solicitate care urmau a fi prelucrate, centralizate sau comunicate în copie.

Reprezentanții Primăriei au precizat în cadrul discuțiilor purtate cu echipa de evaluare că a fost înregistrată o reclamație administrativă privind nerespectarea accesului la informațiile de interes

public, dar care a fost nefondată (răspunsul fusese comunicat prin e-mail, anterior depunerii reclamației), prin urmare nu a fost cazul de a se lua măsuri administrative.

De asemenea, au fost formulate cinci plângeri în instanță:

- 1 plângere a constat în nemulțumirea cu privire la informațiile furnizate ca răspuns la solicitare;
- 4 plângeri formulate de persoane aflate în detenție, în care se susține că s-au depus solicitări și nu s-a primit răspuns. Aceste solicitări nu există în realitate, la numerele de înregistrare invocate fiind alte documente sau numerele fiind inexistente și nu s-au pronunțat hotărâri ale instanțelor nefavorabile Primăriei Municipiului Arad.

Cu privire la *datele publice deschise (open data)*, pe pagina de internet a instituției documentele de interes public sunt postate atât în format *pdf* editabil, cât și în format *pdf* needitabil (diferite formulare, însă nu și bugetul instituției). La nivelul instituției nu există o persoană responsabilă pentru activitatea de publicare a datelor deschise, nu există o procedură internă privind publicarea în format deschis și nici un mecanism de monitorizare a acestui aspect.

Publicarea în format deschis a tuturor informațiilor de interes public este încă un obiectiv de avut în vedere (amintim că bugetul instituției nu este publicat în format pdf needitabil).

La nivelul instituției au fost primite, în anul 2018, un număr de 63 de solicitări de informații în interes public, înregistrate în registrul special. La acestea se adaugă solicitările transmise de presă, în medie 1-2 solicitări pe săptămână.

Reprezentanții Primăriei au precizat că sunt întocmite anual rapoartele prevăzute de Legea nr. 544/2001, care se publică pe pagina de internet a Primăriei, fără a fi însă publicate și în Monitorul Oficial al României, adresa de web fiind <http://www.primariaarad.ro/info.php?page=/clm/raptransparenta.html&newlang=ron&theme=th1-ron>. De asemenea, pe pagina de internet se regasesc Rapoartele primarului privind starea economica, socială și de mediu, cel pentru anul 2018 fiind în curs de publicare.

C. INCOMPATIBILITĂȚI

Din discuțiile purtate cu ocazia desfășurării vizitei de evaluare, precum și din analiza răspunsurilor la chestionarul referitor la evaluarea tematică privind implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020, au rezultat următoarele:

În cadrul Primăriei Municipiului Arad nu au existat situații în care Agenția Națională de Integritate să fi emis rapoarte de evaluare prin care să se constate încălcarea regimului juridic al incompatibilităților în cursul anului 2018. Drept consecință a acestui fapt, nu a fost cazul dispunerii de măsuri administrative.

Având în vedere necesitatea prevenirii încălcării regimului juridic al incompatibilităților la nivelul instituției, se are în vedere elaborarea unei proceduri de sistem privind evitarea cazurilor de incompatibilitate. Elaborarea procedurii menționate anterior ar urma să cuprindă măsuri de identificare timpurie cu privire la incompatibilități, în vederea sesizării Agenției Naționale de Integritate (ex. audit intern, registrul funcțiilor sensibile, registrul incompatibilităților, solicitări de puncte de vedere adresate ANI etc.). Procedura este în curs de elaborare.

Cu referire la canalele de comunicare disponibile pentru situația în care un angajat/ funcționar public dorește să sesizeze o situație de incompatibilitate, se poate formula o avertizare în interes public.

Personalul din cadrul instituției nu a participat, în perioada de referință, la programe de pregătire profesională în ceea ce privește regimul juridic al incompatibilităților. De asemenea, în cadrul autorității publice, în cursul anului 2018, nu au fost diseminate chestionare pentru evaluarea gradului de cunoaștere de către angajați a normelor privind situațiile de incompatibilitate.

D. DECLARAREA CADOURILOR

Din documentele puse la dispoziție de către reprezentanții Primăriei Municipiului Arad, rezultă că Procedura formalizată de sistem denumită *Etică și Integritate* descrie în Anexa 3 modalitatea de declarare a cadourilor. De asemenea, și în chestionarul de evaluare completat de autoritatea publică, reprezentanții Primăriei au menționat că la nivelul autorității există o procedură internă privind declararea cadourilor.

Procedura de sistem sus-menționată cuprinde și un formular de declarare a cadourilor (Anexa 3.1), precum și modelul Registrului de evidență a cadourilor cuprinzând secțiuni precum: nr. de înregistrare; data predării; numele, prenumele beneficiarului cadoului și funcția deținută; numele, prenumele persoanei/denumirea instituției care a oferit cadoul, descrierea împrejurărilor în care a fost primit cadoul; descrierea cadoului; valoarea estimativă a cadoului; decizia luată în raport cu cadoul, soarta cadoului și data, semnătura secretarului Comisiei (Anexa 3.2).

Din discuțiile purtate rezultă că a fost constituită, o comisie de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, conform Legii nr. 251/2004, însă trebuie actualizată.

Potrivit reprezentanților autorității publice, nu a fost cazul declarării unor cadouri de natura celor ce fac obiectul declarării conform prevederilor Legii nr. 251/2004, în cursul anului 2018.

Cu referire la publicarea listei bunurilor primite în urma acțiunilor de protocol, potrivit reprezentanților autorității publice, aceasta urmează să fie făcută publică pe pagina de internet a autorității, conform prevederilor legale.

Discuțiile purtate cu ocazia vizitei de evaluare au scos în evidență neclarități în legătură cu modalitatea de evaluare a unor astfel de bunuri primite cadou.

În cadrul discuțiilor s-a evidențiat faptul că evaluarea asupra utilității unei proceduri sau a aplicării directe a prevederilor legale în materia declarării cadourilor revine instituției, care cunoaște cel mai bine specificul și incidența cauzisticii. Importantă este aducerea la îndeplinire a prevederilor legale.

Cu referire la problema evaluării cadourilor, au fost aduse în discuție exemple de bună practică utilizate în alte instituții publice.

E. PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC

Cu ocazia desfășurării vizitei la fața locului, reprezentanții Primăriei Municipiului Arad au precizat că nu există la nivelul autorității o procedură distinctă cu privire la avertizorii în interes public, aceștia urmând a sesiza primarul, administratorul public sau președintele comisiei de disciplină.

În cursul anului 2018 Comisia de disciplină din cadrul instituției a fost sesizată cu privire la încălcarea unor norme de conduita. Astfel, au fost instrumentate și solutionate 4 dosare, din care 3 au fost clasate și a fost aplicată o sancțiune disciplinara - mustrare scrisă.

La nivel intern, reglementări cu privire la această materie sunt cuprinse în Procedura formalizată de sistem denumită *Etică și Integritate*, în Anexa 6 - *Semnalarea neregularităților*, ce are ca scop reglementarea activității de semnalare a neregularităților, precum și protecția persoanelor care semnalează ori reclamă neregularități la nivelul Primăriei Municipiului Arad. Un alt obiectiv declarat al acestei proceduri este acela de a furniza personalului și conducerii autorității publice un instrument care facilitează gestionarea neregularităților semnalate într-un mod controlat și eficient.

Potrivit procedurii sus-menționate, salariații au posibilitatea de a semnala neregularități, fără ca aceste semnalări să atragă asupra lor un tratament inechitabil. Anexa 6 la Procedura denumită *Etică și Integritate* cuprinde, astfel, o descriere a principiilor care stau la baza analizei unei sesizări și a încadrării acesteia în prevederile procedurii invocate anterior, definirea avertizărilor, descrierea operațiunilor și activităților specifice (semnalarea în scris a neregularităților, depunerea cererii de sesizare, investigarea neregularităților de către persoanele responsabile, soluționarea neregularităților, atribuțiile speciale ale Comisiei de disciplină etc.).

Procedura sus-menționată cuprinde anexat și un formular de sesizare a neregularităților.

ALTE ASPECTE DISCUTATE:

TRANSPARENȚA ÎN PROCESUL DECIZIONAL

Cu privire la aplicarea dispozițiilor Legii nr. 52/2003, reprezentanții Primăriei au menționat că a fost desemnată o persoană responsabilă în această materie.



Pe pagina de internet a autorității publice a fost creată o secțiune denumită *Activități Normative* în care sunt publicate ordinea de zi a ședințelor Consiliului Local (CL), proiectele de hotărâri și forma finală a hotărârilor, minutele etc.

Astfel, ordinea de zi aferentă ședințelor de CL se publică întotdeauna pe pagina de internet a autorității publice, se afișează la sediul Primăriei și se transmite din oficiu consilierilor locali, reprezentanților mass-media de la nivel local, precum și persoanelor interesate.

Reprezentanții Primăriei au menționat că transmit din oficiu, întotdeauna, toate proiectele de hotărâri de Consiliu Local (HCL) anexate convocării de ședință și reprezentanților mass-media, existând astfel la nivel local o foarte bună colaborare cu presa, precum și către ONG-uri și cetățeni interesați.

Cu privire la anunțurile referitoare la elaborarea unui act normativ promovat în procedură de transparență de către autoritatea publică, din consultarea paginii de internet a rezultat faptul că proiectele de hotărâre sunt aduse la cunoștința publicului cu respectarea termenului legal prevăzut de lege - se interpretează ca fiind obligatoriu termenul de 30 zile.

Proiectele de hotărâri sunt însoțite de documente ce motivează/justifică necesitatea elaborării (expunere de motive, raport al serviciilor de specialitate, notă de fundamentare, referat de aprobare), precum și de eventuale studii de impact, fiind publicate în format *pdf* editabil.

Pentru fiecare proiect de HCL a fost stabilit un termen limită pentru primirea de propuneri, opinii, sugestii, fiind precizate locul și modalitatea în care cei interesați pot transmite în scris aceste propuneri, opinii și sugestii.

Potrivit reprezentanților Primăriei, sunt organizate întâlniri publice în vederea dezbaterii proiectelor de acte normative și, pe cale de consecință, sunt redactate minute, care sunt postate pe pagina de internet a autorității publice.

De asemenea, persoanele care transmit propuneri, sugestii și opinii cu privire la proiectele de HCL, în scris, prin mesaj electronic sau telefonic, sunt invitate să participe la ședințele Consiliului Local.

La HCL adoptate se atașează, pe lângă minuta ședinței de Consiliu Local, și propunerile, opiniile și sugestiile formulate de persoanele interesate, precum și un raport de transparență decizională în care se specifică dacă sunt sau nu preluate recomandările respective.

În perioada de referință supusă evaluării, respectiv anul 2018, nu au fost situații în care să fi fost promovate proiecte de acte normative în procedură de urgență, cu aplicarea art. 7 alin. (13) din Legea nr. 52/2003, republicată.

În anul 2018, nu au fost înregistrate sesizări privind încălcarea dreptului de participare la procesul de elaborare a actelor normative.



Raportul anual privind transparența decizională este publicat pe pagina de internet a autorității publice, conform art. 13 alin. (2) din Legea nr. 52/2003, la secțiunea Informații de interes public, rubrica *Legea 52/2003 și Legea 544/2001*, adresa de web fiind <http://www.primariaarad.ro/info.php?page=/clm/raptransparenta.html&newlang=ron&theme=th1-ron>.

PANTOUFLAGE

Referitor la pantouflage, personalului autorității publice i s-a adus la cunoștință, verbal, despre prevederile legale în această materie. De asemenea, despre interdicția post-angajare se face vorbire în Codul etic care a fost diseminat tuturor angajaților.

La momentul vizitei nu a existat în cadrul autorității publice un mecanism intern de monitorizare a situațiilor ce pot genera încălcări ale interdicției legale cunoscută generic sub numele de *pantouflage* sau interdicția post-angajare.

DECLARAȚIILE DE AVERE

La nivelul instituției au fost formulate recomandări conform prevederilor art. 7 alin. (1) din Legea nr. 176/2010 în vederea respectării dispozițiilor legale privind completarea corectă și completă a declarațiilor de avere și de interese și, totodată, în scopul prevenirii încălcării normelor de declarare a averilor și a intereselor.

Deși au fost formulate recomandări, totuși, au fost două situații în care la rubrica „Venituri” a declarațiilor de avere, veniturile realizate în anul fiscal anterior au fost declarate cu trimitere la alte înscrisuri (fișa fiscală aferentă anului anterior); cele două declarații de avere în care au fost sesizate deficiențe au fost rectificate după ce persoanele care le-au completat și depus au fost sancționate contravențional de către Agenția Națională de Integritate.

Cu referire la completarea necorespunzătoare a declarațiilor de avere și de interese s-au trimis notificări persoanelor din cadrul instituției în cazul cărora au apărut probleme generate de obligația de respectare a clauzelor de confidențialitate privind veniturile salariale, inserate în contractele individuale de muncă ale soților acestora.

III. BUNE PRACTICI

-

IV. RECOMANDĂRI

A. CONFLICTE DE INTERESE

Se recomandă:

1. Asigurarea participării la programe de formare profesională cu privire la regimul juridic al conflictului de interese a persoanelor responsabile de implementarea prevederilor legale privind declarațiile de interese, precum și a restului personalului din cadrul autorității publice;
2. Diseminarea, la nivelul autorității publice, a unor chestionare pentru evaluarea gradului de cunoaștere de către angajații instituției a normelor privind situațiile de conflicte de interese și adoptarea ulterioară, dacă este cazul, de măsuri care să asigure îmbunătățirea gradului de cunoaștere a prevederilor legale în materie;
3. Elaborarea unui registru al abținerilor în situații de conflict de interese, atât pentru funcționarii publici, cât și pentru consilierii locali, și completarea sa cu informații la zi.

B. ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC

Se recomandă:

1. Publicarea tuturor documentelor de interes public într-o formă intuitivă, prin crearea de link-uri către documentele propriu-zise, conform prevederilor art. 5 alin. (1) din Legea nr. 544/2001;
2. Completarea secțiunii „*Legislație utilă*” de pe pagina de internet a instituției cu textele la zi ale actelor normative de interes (privind activitatea instituției, privind regimul declarării averilor și a intereselor, privind regimul incompatibilităților, etc.);
3. Publicarea agendei de lucru a persoanelor din conducerea instituției;
4. Desemnarea unei persoane responsabile pentru activitatea de publicare a datelor deschise și asigurarea publicării în format deschis (editabil) a tuturor informațiilor/documentelor de interes public, astfel încât să fie utilizate în mod liber, reutilizate și redistribuite de către persoane interesate;
5. Asigurarea publicării din oficiu a unui raport periodic de activitate, cel puțin anual, în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, precum și pe pagina de internet a autorității publice;
6. Actualizarea permanentă, pe pagina de internet a instituției, a listei de întrebări și răspunsuri frecvente, pe teme de larg interes public - secțiunea FORUM;
7. Asigurarea participării la activități de instruire profesională a persoanelor responsabile de implementarea prevederilor Legii nr. 544/2001, republicată.

C. INCOMPATIBILITĂȚI

Se recomandă:

1. Finalizarea procesului de elaborare a unei proceduri interne privind prevenirea și gestionarea situațiilor de incompatibilitate;
2. Asigurarea participării personalului din cadrul autorității publice la programe de pregătire profesională în ceea ce privește regimul juridic al incompatibilităților;
3. Diseminarea, la nivelul autorității publice, a unor chestionare pentru evaluarea gradului de cunoaștere de către angajații autorității a normelor privind situațiile de incompatibilitate și adoptarea ulterioară, dacă este cazul, de măsuri care să asigure îmbunătățirea gradului de cunoaștere a prevederilor legale în materie.

D. DECLARAREA CADOURILOR

Se recomandă:

1. Actualizarea comisiei privind ținerea evidenței bunurilor primite de fiecare demnitar sau funcționar, conform prevederilor Legii nr. 251/2004 *privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitare mandatului sau a funcției*;
2. 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;
3. 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;
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 AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC

Se recomandă:

1. Organizarea unei sesiuni de informare privind legislația în domeniul protecției avertizorului în interes public, precum și cu referire la prevederile procedurii interne în domeniu, la care să participe întreg personalul autorității publice;



2. Verificarea gradului de cunoaștere/aprofundare a legislației și procedurii interne în materie, eventual prin aplicarea unor chestionare de evaluare și adoptarea unor măsuri de îmbunătățire a gradului de cunoaștere, dacă sunt necesare.

ALTE ASPECTE:

TRANSPARENȚA ÎN PROCESUL DECIZIONAL

1. Asigurarea participării la activitățile de instruire profesională a persoanei responsabile cu aplicarea Legii nr. 52/2003, republicată.

PANTOUFLAGE

1. Întocmirea unor liste/evidențe de către 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, care să fie transmise compartimentelor de specialitate din structura centrală precum și subordonatelor, pentru a fi avute în evidență, timp de 3 ani, conform art. 94 alin. 3 din Legea nr. 161/2003, în vederea semnalării cazurilor interzise de lege.
2. Procedura elaborată în materia conflictelor de interese să cuprindă o serie de dispoziții și cu privire la pantouflage.

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