



**RAPORT DE EVALUARE TEMATICĂ
PRIVIND IMPLEMENTAREA STRATEGIEI NAȚIONALE ANTICORUPȚIE 2012-2015
CONSILIULUI JUDEȚEAN ARGEȘ**



Secretariatul tehnic al SNA

Str. Apolodor nr. 17, sector 5, 050741
București, România
www.just.ro

Pagina 1 din 22



I. Introducere

II. Descrierea situației

III. Principalele constatări

IV. Concluzii și recomandări



Secretariatul tehnic al SNA

Str. Apolodor nr. 17, sector 5, 050741
București, România
www.just.ro

Pagina 2 din 22



I. INTRODUCERE

În data de 17 iulie 2013, echipa de experți din partea Secretariatului tehnic al SNA a desfășurat misiunea de evaluare a implementării Strategiei Naționale Anticorupție la nivelul Consiliului Județean Argeș. Discuțiile au avut loc la sediul instituției evaluate din Pitești, Piața Vasile Milea nr. 1.

Componența echipei de experți din partea Platformelor de Cooperare a fost următoarea:

- doamna Georgiana MANOLACHE - ONPCSB
- doamna Carmen Gabriela RÂȘCANU, DLAF
- domnul Codru VRABIE, EPAS
- domnul Cătălin NAZARIE - SIVCO Romania

Din partea Secretariatului tehnic al SNA au participat:

- doamna Anca STROE, personal de specialitate juridică asimilat magistraților, Secretariatului tehnic al SNA;
- domnul Andrei FURDUI, personal de specialitate juridică asimilat magistraților, Secretariatului tehnic al SNA;
- domnul Leonard BRĂTIANU, expert delegat al MDRAP la Secretariatul tehnic al SNA.

Reprezentanții Consiliului Județean Argeș care au participat la interviu în cadrul vizitei de evaluare sunt prezentați în anexă.

A. Aspecte generale privind implementarea SNA

Până la efectuarea misiunii de evaluare tematică, Consiliului Județean Argeș a transmis Secretariatului tehnic SNA următoarele documente:

- Declarația de aderare la valorile și principiile SNA;
- Planul sectorial pentru implementarea SNA;
- Autoevaluarea privind stadiul implementării listei măsurilor preventive anticorupție și a indicatorilor de evaluare pe semestrul I și II 2012;
- Chestionarul de evaluare tematică.

B. Aspecte generale privind organizarea și funcționarea Consiliului Județean și a structurilor subordonate incluse în procesul de evaluare

CJ Argeș este autoritate a administrației publice locale care își desfășoară activitatea în interesul cetățenilor și asigură în principal executarea prevederilor Constituției, ale

Secretariatul tehnic al SNA



Str. Apolodor nr. 17, sector 5, 050741
București, România
www.just.ro



tuturor actelor normative și ale celorlalte acte juridice emise de către autoritățile statului de drept.

Instituția evaluată este autoritate a administrației publice locale, constituită la nivelul județului Argeș pentru coordonarea activității consiliilor comunale, orășenești și municipale, în vederea realizării serviciilor publice de interes județean și exercită, în acest sens, următoarele atribuții principale:

- organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al CJ, ale instituțiilor și serviciilor publice de interes județean și ale societăților comerciale și regiilor autonome de interes județean;
- dezvoltarea economico-socială a județului;
- gestionarea patrimoniului județului;
- gestionarea serviciilor publice din subordine;
- cooperarea interinstituțională;
- alte atribuții prevăzute de lege.

CJ ARGEȘ este compus din consilieri județeni, aleși prin vot universal, egal, direct, secret și liber exprimat, în condițiile legii. **Președintele consiliului județean** este autoritate a administrației publice locale, face parte din CJ Argeș, are drept de vot și conduce ședințele acestuia. Președintele este ales prin vot universal, egal, direct, secret și liber exprimat, în condițiile Legii pentru alegerea autorităților administrației publice locale. Mandatul președintelui este de 4 ani.

Președintele consiliului județean îndeplinește, în condițiile legii, următoarele categorii principale de atribuții:

- funcționarea aparatului de specialitate al consiliului județean, a instituțiilor și serviciilor publice de interes județean și a societăților comerciale și regiilor autonome de interes județean;
- relația cu consiliul județean;
- atribuții privind bugetul propriu al județului - exercită funcția de ordonator principal de credite;
- relația cu alte autorități ale administrației publice locale și serviciile publice;
- atribuții privind serviciile publice de interes județean;
- alte atribuții prevăzute de lege sau sarcini încredințate de CJ.

Secretarul județului Argeș este funcționar public de conducere, cu studii superioare juridice sau administrative, se bucură de stabilitate în funcție și nu poate fi membru al unui partid politic, sub sancțiunea destituirii din funcție.



Secretariatul tehnic al SNA

Str. Apolodor nr. 17, sector 5, 050741
București, România
www.just.ro

Pagina 4 din 22



Aparatul propriu al CJ Argeș este organizat potrivit Hotărârii nr. 37/28.03.2012 și are în componere direcții, servicii și birouri, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare.

Aspecte privind organizarea instituțională

În cadrul discuțiilor generale, prealabile, au fost solicitate și puse la dispoziția echipei de experți, organigrama consiliului județean și organigramele structurilor subordonate.

Din dialogul purtat de echipa de experți cu reprezentanții consiliului județean au rezultat următoarele:

- Nu au fost semnalate probleme privind fapte sau acte de corupție în cadrul primăriei, nu sunt probleme în completarea declarațiilor de avere sau de interese;

1. Consiliului Județean Argeș

Număr total poziții/ funcții prevăzute în statul instituției: 177 din care:

- 1.1 Nr. poziții ocupate(la data de 17.07.13): 140
- 1.2 Nr. poziții vacante (la data de 17.07.13): 39
- 1.3 Nr. funcții de demnitate publică: 3
- 1.4 Nr. funcții de conducere: 17
- 1.5 Nr. femei în funcții de conducere: 11
- 1.6 Nr. bărbați în funcții de conducere: 6
- 1.7 Nr. funcții de execuție: 120
- 1.8 Nr. femei în funcții de execuție: 78
- 1.9 Nr. bărbați în funcții de execuție: 42

Structuri subordonate:

1. Serviciul Public Județean de Pază și Ordine
2. Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului
3. Camera Agricolă Argeș
4. Serviciul Public Salvamont Argeș
5. Centrul Jud. pentru Conservarea și Promovarea Culturii
6. Școala Populară de Arte și Meserii Pitești
7. Biblioteca Județeană "Dinicu Golescu" Argeș
8. Teatrul "Al. Davila" Pitești
9. Muzeul Județean Argeș
10. Muzeul Viticulturii și Pomiculturii Golești
11. Centrul de Cultură "Brătianu"
12. Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Argeș
13. Grădinița Specială "Sfânta Elena" Pitești
14. Grădinița Specială "Sfânta Elena" Pitești
15. Grădinița Specială "Sfânta Elena" Pitești

Secretariatul tehnic al SNA



Str. Apolodor nr. 17, sector 5, 050741
București, România
www.just.ro



16. Gradinița Specială "Sfânta Elena" Pitești
17. Centrul Școlar de Educație Incluzivă "Sfânta Filofteia" Ștefănești
18. Centrul Școlar de Educație Incluzivă "Sf. Nicolae" C-lung
19. Școala Specială "Sf. Stelian" Costești
20. Centrul de Zi "Marina" Curtea de Argeș
21. Unitatea de Asistență Medico-Socială Călinești
22. Unitatea de Asistență Medico-Socială Dedulești
23. Unitatea de Asistență Medico-Socială Suici
24. Spitalul Județean de Urgență Pitești
25. Spitalul de Pediatrie Pitești
26. Spitalul de Psihiatrie "Sf. Maria" Vedea
27. Spitalul de Pneumoftiziologie "Sf. Andrei" Valea Iașului
28. Spitalul Orășenesc "Regele Carol I" Costești
29. Spitalul de Pneumofiziologie Leordeni
30. Spitalul de Boli Cronice și Geriatrie "C-tin Bălăceanu Stolnic" Ștefănești
31. Spitalul de Recuperare Brădet
32. Spitalul de Boli Cronice Călinești

II. DESCRIEREA SITUAȚIEI

Din chestionarul tematic de autoevaluare, se desprind următoarele:

A. Accesul la informații de interes public

- S-a comunicat Secretariatului Tehnic autoevaluarea măsurilor anticorupție preventive și a indicatorilor de evaluare pentru anii 2011 și 2012;
- Există persoană responsabilă de aplicarea Legii nr. 544/2001, dar aceasta are și alte responsabilități de îndeplinit în cadrul instituției;
- În regulamentul de organizare și funcționare (ROF) al instituției sunt prevăzute atribuțiile, organizarea și funcționarea compartimentelor de relații publice și a persoanei special desemnate cu aplicarea Legii nr. 544/2001;
- Instituția publică din oficiu următoarele informații de interes public:
 - o Declarațiile de avere;
 - o Declarațiile de interese;
 - o Raportul periodic de activitate al instituției;
 - o Modul de cheltuire a bugetului instituției în ultimul an calendaristic încheiat (sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil);
 - o Programele și strategiile instituției;
 - o Lista cuprinzând documentele de interes public din instituție;
- La nivelul instituției nu a fost desemnată o persoană responsabilă pentru activitatea de publicare a datelor deschise, astfel nu există un mecanism de monitorizare a progreselor privind datele deschise;



Secretariatul tehnic al SNA

Str. Apolodor nr. 17, sector 5, 050741
București, România
www.just.ro



- Ca date disponibile și susceptibile a fi prezentate *în format deschis*, instituția postează în formate proprietare tip Microsoft (Exp: Word, Excel), formate gratuite dar proprietare (exp. PDF);
- Ca metodă de comunicare electronică a informațiilor publice instituția folosește pagina web, Facebook, Email;
- Nu au fost cazuri de formulare a răspunsurilor cu întârziere față de termenul legal;
- Nu există reclamații administrative;
- Nu au fost cazuri de plângeri în instanță legate de liberul acces la informațiile publice;
- Ultima instruire privind aplicarea Legii nr. 544/2001 a avut loc în anul 2007.

B. Declararea averilor

- Există persoane responsabile care asigură implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese;
- Nu au fost dificultăți în desemnarea persoanelor responsabile;
- Acestea primesc și înregistrează declarațiile de avere și declarațiile de interese și eliberează la depunere o dovadă de primire;
- La cerere, pun la dispoziția personalului formularele declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese;
- Oferă consultanță pentru completarea corectă a rubricilor din declarații și pentru depunerea în termen a acestora;
- Evidențiază declarațiile de avere și declarațiile de interese în registre speciale cu caracter public, denumite Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interese;
- Asigură afișarea și menținerea declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese pe pagina de internet a instituției;
- Trimit Agenției, în vederea îndeplinirii atribuțiilor de evaluare, copii certificate ale declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese depuse și câte o copie certificată a registrelor în termen de cel mult 10 zile de la primirea acestora;
- Acordă consultanță referitor la conținutul și aplicarea prevederilor legale privind declararea și evaluarea averii, a conflictelor de interese și a incompatibilităților și întocmesc note de opinie în acest sens, la solicitarea persoanelor care au obligația depunerii declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese;
- Agenția Națională de Integritate nu a emis rapoarte de evaluare referitoare la constatarea unei diferențe semnificative între averea dobândită și veniturile realizate în perioada exercitării funcției publice, pe parcursul anului 2012;
- Persoana desemnata conform art. 5 alin. (1) din Legea nr. 176/2010, nu a beneficiat, în perioada de referință, de programe de instruire în domeniul implementării prevederilor legale referitoare la depunerea și completarea declarațiilor de avere.



Secretariatul tehnic al SNA

Str. Apolodor nr. 17, sector 5, 050741
București, România
www.just.ro

Pagina 7 din 22



C. Conflictele de interese

- Nu au fost cazuri în care Agenția Națională de Integritate să se pronunțe în constatarea conflictului de interese;
- Instituția nu a sesizat Agenția Națională de Integritate cu privire la completarea necorespunzătoare a declarațiilor de avere și de interese;
- Instituția nu a implementat măsuri de identificare timpurie a incidentelor de integritate (avere nejustificată, conflict de interese), în vederea sesizării Agenției Naționale de Integritate;
- Personalul instituției nu a beneficiat, în perioada de referință, de programe de pregătire profesională în ceea ce privește regimul juridic al conflictului de interese.

III. PRINCIPALELE CONSTATARI

A. Accesul la informații de interes public

La data primirii chestionarului tematic de evaluare, în cadrul CJ Argeș există o persoană desemnată, responsabilă cu aplicarea Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public. Aceasta are și alte responsabilități de îndeplinit în cadrul instituției. Atribuțiile de îndeplinit de către această persoană în cadrul CJ Argeș, în plus față de cele conform Legii nr. 544/2001, sunt:

- promovează și protejează imaginea CJ Argeș;
- menține relații permanente cu instituții publice locale;
- participă la audiențele Președintelui și rezolvă problemele repartizate de către acesta;
- participă la ședințele consiliului județean;
- desfășoară activități de secretariat și protocol instituțional;
- planifică și organizează evenimente;
- participă, la solicitarea Președintelui, la acțiuni ale instituțiilor de cultură, asistență socială, educativ-științifice, sportive etc.

În regulamentul de organizare și funcționare (ROF) al instituției sunt prevăzute atribuțiile persoanei special desemnate cu aplicarea Legii nr. 544/2001.

Conform Regulamentului de organizare și funcționare al CJ Argeș¹, accesul la informațiile de interes public se face prin intermediul Cabinetului Președintelui, respectiv prin consilierul personal al acestuia care are în atribuții și aplicarea Legii nr. 544/2001. Totodată, Compartimentul Relații Publice și Comunicare, ce se află în subordinea unuia dintre vicepreședinți, conform organigramei, asigură conform aceluiași Regulament

¹ Capitolul VIII, pct. 3, art 51 coroborat cu art. 117, lit. e) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale





menționat anterior, accesul la informațiile de interes public din oficiu sau la cererea persoanelor interesate în conformitate cu prevederile legale; primește, înregistrează și ține evidența solicitărilor formulate în scris pentru furnizarea informațiilor de interes public, eliberând solicitantului o confirmare scrisă conținând data și numărul de înregistrare al cererii.

În privința modalității prin care CJ Argeș gestionează solicitările de informații publice, echipa de evaluare a constatat următoarele: solicitările sunt preluate de către Biroul Relații cu Publicul/ Registratură, unde sunt înregistrate și transmise către Cabinetul Președintelui CJ Argeș.

Traseul instituțional pentru o solicitare de informații publice este asemănător, indiferent de solicitant. Astfel, după înregistrare, solicitarea de informații ajunge în mapa Președintelui instituției, unde după ce primește rezoluția acestuia este transmisă spre soluționare către compartimentele care trebuie să gestioneze răspunsul.

Odată ajunsă la cabinetul Președintelui CJ Argeș, corespondența primită în baza Legii nr. 544/2001 este înregistrată și în Registrul privind accesul la informațiile de interes public, gestionat de responsabilul cu difuzarea informațiilor publice.

Responsabilul cu difuzarea informațiilor publice este cel care gestionează și coordonează culegerea de date în vederea elaborării răspunsului și întocmirii propunerii de răspuns. Toate răspunsurile în baza Legii nr. 544/2001 comunicate solicitanților sunt semnate de Președintele CJ Argeș.

Pentru operativitate, CJ Argeș a introdus un sistem automatizat de gestionare a documentelor și informațiilor, precum și a solicitărilor, astfel încât toată corespondența primită este înregistrată atât în format fizic, pe suport de hârtie cât și în format electronic. Prin implementarea acestui sistem, funcționarii instituției pot urmări mai ușor circuitul documentelor, acestea putând fi verificate în orice moment unde se află și de către cine au fost văzute până atunci. Fiecare funcționar are un ID electronic prin care poate fi identificat, astfel, se poate ști în orice moment cine a vizualizat lucrarea sau data la care s-a elaborat răspunsul. În cadrul procesului de răspuns la solicitările electronice, nu este utilizată și semnătura electronică, ca modalitate de eficientizare a timpului de răspuns.

CJ Argeș utilizează pentru informarea cetățenilor și un info-panel cu *touchscreen*, unde pot fi solicitate și vizualizate informații de interes public.

Până la data primirii chestionarului tematic de evaluare, CJ Argeș a confirmat publicarea din oficiu a unor informații prevăzute la art. 5 alin. (1) din Legea nr. 544/2001, dar și a altor categorii de informații, cum ar fi:

Secretariatul tehnic al SNA



Str. Apolodor nr. 17, sector 5, 050741
București, România
www.just.ro

Pagina 9 din 22



- declarațiile de avere și interese;
- raportul periodic de activitate al instituției;
- modul de cheltuire a bugetului instituției în ultimul an calendaristic încheiat (sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil).

În urma completării chestionarului, echipa de evaluare a constatat că nu sunt publicate informații cum ar fi: salarizarea funcțiilor/pozițiilor din instituție, cheltuielile din instituție cu deplasări, diurna, cazarea personalului, lista achizițiilor publice derulate în cadrul instituției, inclusiv procedura, criteriile de atribuire, ofertanții și câștigătorii licitațiilor, lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii, în cadrul instituției.

Obligația prevăzută la art. 5 alin. (1) este îndeplinită aproape în totalitate, în sensul comunicării din oficiu pe site-ul instituției a următoarelor informații de interes public, precum și a altor informații referitoare la instituție:

- actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice;
- structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare al autorității sau instituției publice;
- numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau a instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice;
- coordonatele de contact ale autorității sau instituției publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet;
- sursele financiare sunt publicate doar pentru anul 2009; bugetul și bilanțul contabil sunt publicate pe site;
- programele și strategiile proprii, cu câteva excepții, cum ar fi programul anual de investiții și programul anual de achiziții publice;
- lista cuprinzând documentele de interes public din instituție este publicată pe site;
- lista cuprinzând categoriile de documente produse și/ sau gestionate, potrivit legii; deși aceasta nu este enunțată în chestionarul de evaluare, în redactarea răspunsului la întrebarea nr. 3, este publicată pe site-ul instituției;
- modalitățile de contestare a deciziei autorității sau a instituției publice în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate; sunt publicate pe site-ul instituției două modele de reclamație administrativă, pentru decizia de a nu primi informațiile și pentru neprimirea acestora în termenul legal;
- informații privind activitatea desfășurată de instituțiile subordonate CJ Argeș, evenimente și programe culturale;
- lista instituțiilor și serviciilor publice subordonate;



Secretariatul tehnic al SNA

Str. Apolodor nr. 17, sector 5, 050741
București, România
www.just.ro

Pagina 10 din 22



- informații despre datoria publică, alte situații financiare;
- informații referitoare la ședințele și hotărârile de consiliu, strategii și programe;
- comunicate de presă;
- informații referitoare la responsabilul cu aplicarea Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

CJ Argeș are o pagină de Internet ce oferă acces la multiple tipuri de informații dar care pot fi accesate cu dificultate din cauza numărului foarte mare de informații și a modului în care sunt structurate.

Ca urmare a celor menționate mai sus, echipa de evaluare a identificat după căutări avansate Rapoartele de activitate ale CJ Argeș, la rubrica Activitate, secțiunea Raportul Anual al Președintelui din perioada 2000 – 2011, Raportul Anual al Președintelui pe anul 2012 nefiind disponibil. Reprezentanții Consiliului Județean au menționat la acea dată faptul că din cauza unor probleme cu server-ul, anumite documente nu puteau fi accesate, urmând să fie din nou postate.

La rubrica „Informații Publice”, secțiunea „Rapoartele anuale CJ Argeș” sunt postate *Rapoarte de evaluare ale implementării Legii nr. 544/2001 și a Legii nr. 52/2003* în perioada 2002 – 2009. Pe anul 2010, *Rapoartele de evaluare ale implementării Legii nr. 544/2001 și a Legii nr. 52/2003* se regăsesc la rubrica „Activitate”, secțiunea „Rapoarte”.

Echipa de evaluare nu a identificat direct pe site-ul CJ Argeș, informații privind programul de audiențe², ci doar o rubrică de audiențe on-line care la accesare nu este funcțională. La căutarea pe site cu ajutorul motorului de căutare pus la dispoziție în pagina de web, s-a constatat că există publicat un program de audiențe, însă am dedus că acesta este aferent unei primării, întrucât audiențele sunt ținute de către primar, viceprimar și secretar.

S-a constatat faptul că site-ul CJ Argeș nu conține date referitoare la achizițiile publice, acestea fiind postate doar prin sistemul SEAP, ceea ce îngreunează și restricționează într-o anumită măsură accesul la informație. De asemenea, în cadrul misiunii de evaluare s-a constatat că de pe site-ul CJ Argeș lipseau declarațiile de avere și interese ale unora dintre angajații instituției. Reprezentanții instituției, prezenți la discuții, au explicat faptul că serverul avusese o problemă și că urmau să fie postate din nou pe site.

² Informații publice din oficiu, conform art. 5 alin.1 lit b) și c)



În privința informațiilor publice postate pe site-urile proprii de instituțiile subordonate CJ Argeș, s-a constatat faptul că acestea nu conțineau toate datele de interes public conform legii.

La nivelul instituției nu a fost desemnată nicio persoană responsabilă pentru activitatea de publicare a datelor deschise, nefiind implementat un mecanism de monitorizare a progreselor înregistrate în acest domeniu. Instituția postează/ publică datele care conțin cele mai relevante informații pentru obiectul său de activitate în formate proprietare tip Microsoft (Word, Excel) sau gratuite cum ar fi: comunicate de presă, rapoartele de activitate etc.

Ca metode de comunicare electronică a informațiilor publice, CJ Argeș folosește pagina web, rețeaua Facebook și poșta electronică.

În cursul vizitei de evaluare, echipa de evaluare și-a concentrat întrebările pe accesul la informații asupra a două chestiuni care privesc în mod direct capacitatea administrativă de a procesa corect solicitările la informații în baza Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public:

- prima chestiune se referă la existența unei proceduri prin care adresele primite la registratura instituției să fie analizate, pe substanță, pentru a distinge dacă este vorba despre solicitări de acces la informații de interes public (Legea nr. 544/2001) sau despre petiții privind probleme de interes personal (Ordonanța Guvernului nr. 27/2002) — distincția este prevăzută în art. 31 alin. 2 din Constituție. Răspunsurile primite denotă inexistența unei astfel de proceduri.
- a doua chestiune se referă la existența unei proceduri prin care solicitările de acces la informații să fie supuse unui filtru de verificare a aplicabilității excepțiilor din art. 12, alin. 1 din Legea nr. 544, astfel încât răspunsul negativ să poată fi transmis, motivat, în termenul de 5 zile prevăzut în art. 7, alin. 2 din aceeași lege. Răspunsurile primite denotă inexistența unei astfel de proceduri, însă practica pare să nu fi impus așa ceva, din moment ce instituția evaluată nu a avut de-a face cu litigii pe această temă.

Este de apreciat deschiderea spre introducerea unui sistem automatizat de gestionare a documentelor și informațiilor, respectiv a solicitărilor și petițiilor. Totuși, la mai bine de 10 ani de la intrarea în vigoare a Legii nr. 544/2001, absența procedurilor menționate va face foarte dificilă automatizarea.

Nu în ultimul rând, echipa de evaluare a testat disponibilitatea personalului din instituție față de solicitările verbale, cu ajutorul unor întrebări privind informații comunicabile din oficiu, în baza art. 5 alin. 1 din Legea nr. 544/2001. Solicitățile verbale se primesc telefonic sau la ghișeul instituției. S-a constatat că aceste solicitări verbale nu sunt

Secretariatul tehnic al SNA



Str. Apolodor nr. 17, sector 5, 050741
București, România
www.just.ro

Pagina 12 din 22



înscrise în registrul special de la Registratură, ceea ce ridică semne de întrebare cu privire la statisticile raportate în anuarele³ Cancelariei Primului Ministru.

Seturile de date cele mai relevante pentru obiectul de activitate al instituției publicate în format proprietar dar și în format deschis sunt comunicate de presă, rapoarte de activitate (anual și trimestrial), în format gratuit tip „*.pdf”.

Responsabilul cu difuzarea informațiilor publice a comunicat echipei de evaluare faptul că la cererile de informații publice primite de CJ Argeș din partea mass-media de cele mai multe ori se atașează în răspuns documente în format deschis, pentru a putea fi utilizate.

CJ Argeș nu a avut cazuri în care răspunsurile să fie formulate cu întârziere față de termenul legal și nu a primit reclamații administrative sau plângeri în instanță legate de liberul acces la informațiile publice. În 2012 au fost un număr de 35 solicitări de interes public; toate răspunsurile au fost formulate în termenul legal.

Persoana care este responsabilă de aplicarea Legii nr. 544/2001 a beneficiat de instruire de specialitate în anul 2007.

Persoana care este responsabilă de aplicarea Legii nr. 544/2001 nu a beneficiat de instruire de specialitate privind furnizarea informațiilor de interes public în perioada la care facem referință. Având în vedere modificările aduse în permanență mediului legislativ, economic și social, necesitatea de a se adapta unor schimbări inerente, dezvoltarea cerințelor din partea contribuabililor etc., considerăm că din anul 2007 până în prezent este un interval destul de mare de timp, interval în care persoana responsabilă cu accesul la informațiile de interes public nu a participat la perfecționare prin instruire de specialitate în domeniul vizat.

Referitor la modalitatea de comunicare a răspunsurilor conform art. 7 din Legea nr. 544/2001, echipa din partea CJ Argeș care a participat la vizita de evaluare a susținut că persoana desemnată cu atribuții pe această lege are o experiență solidă în practica aplicării prevederilor legale din acest domeniu întrucât deține de mulți ani astfel de atribuții.

B. Declararea averilor

Potrivit art. 5 alin. (1) din Legea nr. 176/2010, în cadrul CJ Argeș există o persoană desemnată care asigură implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese. Nu s-au întâmpinat dificultăți în procesul de desemnare a persoanei

³ Rapoartele anuale consolidate, la nivel național, privind aplicarea Legii nr. 544/2001, se găsesc la <http://www.sgg.ro/index.php?id=42,59,0,0,1,0>





responsabile și nici în implementarea prevederilor legale privind persoanele responsabile.

În conformitate cu art. 6 din Legea nr. 176/2010, persoana responsabilă cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interes îndeplinește următoarele atribuții:

- a) primește, înregistrează declarațiile de avere și declarațiile de interes și eliberează la depunere o dovadă de primire;
- b) la cerere, pune la dispoziția personalului formularele declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interes;
- c) oferă consultanță pentru completarea corectă a rubricilor din declarații și pentru depunerea în termen a acestora;
- d) evidențiază declarațiile de avere și declarațiile de interes în registre speciale cu caracter public, denumite Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interes, ale căror modele se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenției;
- e) asigură afișarea și menținerea declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interes, prevăzute în anexele nr. 1 și 2, pe pagina de internet a instituției, dacă aceasta există, sau la avizierul propriu, în termen de cel mult 30 de zile de la primire, prin anonimizarea adresei imobilelor declarate, cu excepția localității unde sunt situate, adresei instituției care administrează activele financiare, a codului numeric personal, precum și a semnăturii. Declarațiile de avere și declarațiile de interes se păstrează pe pagina de internet a instituției și a Agenției pe toată durata exercitării funcției sau mandatului și 3 ani după încetarea acestora și se arhivează potrivit legii;
- f) trimite Agenției, în vederea îndeplinirii atribuțiilor de evaluare, copii certificate ale declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interes depuse și câte o copie certificată a registrelor speciale prevăzute la lit. d), în termen de cel mult 10 zile de la primirea acestora;
- h) acordă consultanță referitor la conținutul și aplicarea prevederilor legale privind declararea și evaluarea averii, a conflictelor de interes și a incompatibilităților și întocmește note de opinie în acest sens, la solicitarea persoanelor care au obligația depunerii declarațiilor de avere și a declarațiilor de interes.

Pentru fiecare dintre atribuțiile enumerate mai sus, instituția apreciază că gradul de îndeplinire a fost de 100%.

CJ Argeș a menționat că nu au existat persoane care să depună declarațiile de avere și de interes după expirarea termenului legal, întocmirea unei liste, după expirarea termenului de depunere, cu persoanele care nu au depus aceste documente în timp, nefiind necesară.



Secretariatul tehnic al SNA

Str. Apolodor nr. 17, sector 5, 050741
București, România
www.just.ro

Pagina 14 din 22



În cadrul CJ Argeș există 5 (cinci) persoane care administrează/ implementează programe ori proiecte finanțate din fonduri europene, persoane care nu fac obiectul declarării averilor și a intereselor, așa cum este stipulat de Legea nr. 176/2010. Acestea sunt persoane detașate de la SC Apa Canal 2000 SA.

CJ Argeș a comunicat faptul că Agenția Națională de Integritate (ANI) nu a emis, în 2012, rapoarte de evaluare privind averea nejustificată, care să privească persoane din cadrul instituției.

Instituția nu este de acord decât în foarte mică măsură cu situația de depunere a declarațiilor de avere și de interese, de către persoanele prevăzute de Legea nr. 176/2010, direct la ANI, aceasta fiind singura instituție cu atribuții în colectarea, depozitarea și gestionarea lor. Astfel, persoana desemnată cu implementarea prevederilor legale referitoare la declarațiile de avere și de interese ar trebui să dețină atribuții doar în procesul de consultanță/ consiliere cu privire la completarea și depunerea acestor declarații, ceea ce nu reprezintă un acord total din partea CJ Argeș.

Persoana desemnată nu a beneficiat, în perioada de referință, de instruire de specialitate în domeniul implementării prevederilor legale referitoare la depunerea și completarea declarațiilor de avere.

Totodată, reprezentanții CJ Argeș ne-au comunicat faptul că, în fiecare instituție subordonată instituției pe care o reprezintă, există o persoană responsabilă cu declarațiile de avere, cu care aceștia colaborează.

În privința declarării averilor, întrebările echipei de evaluare au vizat în special procedurile privind identificarea personalului cu obligația legală de a depune declarații de avere, prevenirea întârzierilor și/sau omisiunilor. Din răspunsurile primite a rezultat că:

- nu există o procedură pentru identificarea personalului care are obligația depunerii declarațiilor de avere conform prevederilor legii,
- nu există o procedură pentru planificarea în timp a depunerii declarațiilor,
- nu există o procedură pentru acordarea de consultanță pentru completarea corectă a rubricilor din declarații și pentru depunerea în termen a acestora,
- nu există o procedură pentru asigurarea depunerii declarațiilor la momentul încheierii funcției, respectiv
- nu există o procedură pentru asigurarea actualizării declarațiilor, atunci când survin evenimente deosebite.

În egală măsură, se pare că nu există o procedură pentru evitarea omisiunilor, prin compararea conținutului între noua declarație și declarațiile mai vechi.



Secretariatul tehnic al SNA

Str. Apolodor nr. 17, sector 5, 050741
București, România
www.just.ro

Pagina 15 din 22



Elaborarea de proceduri privind aplicarea prevederilor Legii nr. 176/2010 ar contribui la prevenirea situațiilor în care se autosesizează ANI și ar crește nivelul de conștientizare privind integritatea în rândurile propriului personal. Personalul specializat din instituție s-a arătat deschis cu privire la adoptarea unor proceduri de acest fel; de asemenea, echipa de evaluare a observat deschiderea reprezentanților CJ Argeș cu privire la posibilitatea completării, arhivării și transmiterii declarațiilor în format electronic⁴.

Din discuțiile avute cu reprezentanții CJ Argeș, este posibil să fie creată o confuzie între atribuția „de a întocmi, după expirarea termenului de depunere, o listă cu persoanele care nu au depus declarațiile de avere și declarațiile de interese în acest termen și de a informa de îndată aceste persoane, solicitându-le un punct de vedere în termen de 10 zile lucrătoare” și punerea ei în practică împreună cu evaluarea rezultatelor obținute. Astfel, din răspunsul furnizat în chestionar, rezultă că această atribuție nu este prevăzută a fi în responsabilitatea persoanei desemnate cu implementarea Legii nr. 176/2010.

Dacă această atribuție nu este prevăzută în fișa postului persoanei responsabile, înseamnă că există o situație de neconformitate parțială cu atribuțiile din Legea nr. 176/2010.

Asigurarea confidențialității în ceea ce privește consilierea pentru completarea corectă a rubricilor din declarații și pentru depunerea în termen a acestora este dificil de obținut, având în vedere faptul că persoana desemnată nu dispune de un spațiu separat în care să-și desfășoare activitatea, ci împarte camera de lucru cu mai mulți colegi.

Anonimizarea datelor prevăzute la art. 6 alin. (1) lit. e) din Legea nr. 176/2010 nu se realizează de către persoana desemnată, această operațiune fiind externalizată.

CJ Argeș a menționat că nu a fost solicitată consultanță privind conținutul și aplicarea prevederilor legale în ceea ce privește declararea și evaluarea averii, a conflictelor de interese și a incompatibilităților.

C. Conflictele de interese

Conform răspunsurilor furnizate de către CJ Argeș, în anul 2012 nu s-a înregistrat niciun caz în care ANI să emită un raport privind constatarea vreunui conflict de interese și pentru care instituția să fie pusă în situația de a lua măsuri administrative.

⁴ „Servicii publice eficiente prin simplificarea procedurii de completare, arhivare și analiză,” disponibil la <http://www.integritate.eu/home/coordonare-cooperare/programe-/-proiecte.aspx>





Nu a fost cazul ca instituția să adopte măsuri administrative pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor privind declararea averilor și a intereselor.

De asemenea, nu s-au înregistrat cazuri în care CJ Argeș să sesizeze ANI cu privire la completarea necorespunzătoare a declarațiilor de avere și de interese.

Instituția nu a implementat măsuri de identificare timpurie a incidentelor de integritate (avere nejustificată, conflict de interese) în vederea sesizării ANI.

În instituție nu există persoane în cazul cărora ANI să emită rapoarte de evaluare prin care să se constate încălcări ale regimului juridic al conflictelor de interese pe parcursul anului 2012.

În perioada de referință personalul nu a beneficiat de programe de pregătire profesională în ceea ce privește regimul juridic al conflictului de interese.

În absența procedurilor de prevenție deja discutate cu privire la declarațiile de avere, echipa de evaluare a constatat că acestea lipsesc și în privința declarațiilor de interese.

Drept urmare, în privința conflictelor de interese ale personalului din instituție, echipa de evaluare a pus în discuție următoarele două chestiuni — dacă există o procedură pentru acordarea de consiliere, în condiții de confidențialitate, respectiv dacă există o procedură pentru prevenirea conflictelor de interese încă de la momentul delegării sarcinilor iar rezultatul a fost:

- în privința consilierii pentru prevenirea unei situații aparente și/sau iminente de conflict de interese⁵, s-a constatat că o astfel de procedură nu este adoptată/implementată, dar că există deschidere în acest sens.
- cu privire la consultarea declarațiilor de interese, cu scop preventiv, înaintea delegării unei sarcini de serviciu, propunerea unei proceduri a fost privită cu oarecare scepticism (nu cu împotrivire!), pe considerentul că răspunderea este mai degrabă a executantului.

Echipa de evaluare a considerat utilizarea registrului riscurilor în activitatea curentă a instituției ca pe un instrument foarte util în prevenirea situațiilor de incompatibilitate și a cazurilor de gestionare a abaterilor de la reguli, în sensul că în acest document pot fi identificate atât posibile evenimente generatoare de situații de neconformitate cât și consecințele producerii acestor evenimente (riscurilor), împreună cu măsuri, termene, funcții responsabile, resurse folosite pentru diminuarea sau eliminarea riscurilor.

⁵ O versiune incipientă este disponibilă la <http://www.piatadespaga.ro/articole/info-i26.html#conflict-de-interese>





Astfel, pot fi emise proceduri referitoare la identificarea din timp a posibilelor incidente de integritate, care să permită să fie identificate cauze sau circumstanțe care ar putea favoriza încălcarea normelor privind declararea averilor și a intereselor și să permită luarea de măsuri în cazuri de acest gen.

IV. CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI

Recomandări cu caracter general

1. În special prin raportare la Obiectivul specific nr. 8 al SNA, măsura nr. 3 - adecvarea structurilor organizatorice prin raportare la standardele de cost și populația deservită, apreciem că este necesară o reevaluare a organigramelor Consiliului Județean și structurilor coordonate, astfel încât să se asigure o organizare adecvată a resurselor acestor instituții.
2. Comisia de evaluare a apreciat că este necesară o adaptare a planului sectorial la riscurile și vulnerabilitățile la corupție specifice unei organizații precum Consiliul Județean. Această actualizare trebuie să aibă ca premisă o analiză detaliată a principalelor proceduri și procese de lucru care implică interacțiunea cu persoane din afara instituției, exercitarea discreționară a funcției publice, precum și gestionarea resurselor instituției. Totodată, trebuie evaluate periodic sesizările interne și externe privind posibile încălcări ale regulamentelor, procedurilor și a normelor ce impun standarde de integritate.

A. Accesul la informații de interes public

Din experiența internațională în materie de acces la informații, adaptată la contextul românesc, se recomandă ca întreg procesul de gestionare a solicitărilor de acces la informații să pornească de la despărțirea nomenclatorului arhivistic în listele prevăzute în art. 5 alin. 1 lit. h) și g) din Legea nr. 544/2001.

Asupra acestor documente și informații se poate aplica, în abstract, filtrul excepțiilor din art. 12 alin. 1 și codarea pe culori a documentelor care conțin informații exceptate (roșu), a celor care conțin informații comunicabile (verde) și a celor care conțin informații mixte și trebuie verificate de la caz la caz (galben sau portocaliu).

În cele din urmă, este posibilă poziționarea acestor tipuri de documente și informații pe organigrama instituției, pentru a ști, în orice moment, exact unde se găsește o anumită informație și cine, din ce birou/serviciu/direcție, poate oferi detalii în privința regimului juridic al informației respective.



Secretariatul tehnic al SNA

Str. Apolodor nr. 17, sector 5, 050741
București, România
www.just.ro

Pagina 18 din 22



Situația poate fi îmbunătățită considerabil prin instruirea continuă și eficiență a personalului, mai ales cu privire la cele mai bune practici existente în România, pe următoarele subiecte:

1. Elaborarea și actualizarea permanentă pe site a unei liste de întrebări și răspunsuri frecvente pentru a se evita situațiile de supraîncărcare cu solicitări identice pe teme de interes public;
2. Coordonarea activității compartimentului pentru relații publice cu arhiva și cu persoanele desemnate cu protecția informațiilor (clasificate, date personale, proceduri administrative și judiciare);
3. Evaluarea periodică a progreselor realizate în corecta implementare, utilizare și ajustare a procedurilor (prin raportare, eventual, la setul de indicatori din SNA 2012-2015);
4. Coordonarea programelor de formare împreună cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici - ANFP (și secțiunea specializată din Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice - MMFPSPV, pentru angajații contractuali din sectorul public);
5. Utilizarea semnăturii electronice între departamente, direcții, pentru mai multă eficiență atunci când se lucrează la elaborarea unui răspuns la o solicitare;
6. Postarea pe site-ul CJ Argeș a achizițiilor publice derulate și a datelor privind bugetul, execuția bugetară și statistica activității instituției, în format deschis;
7. Publicarea pe pagina de internet a informațiilor privind programul de audiențe al conducătorului instituției, a salarizării pe funcții, a programului anual de investiții și a programului anual de achiziții publice;
8. Elaborarea de proceduri operaționale care să acopere tematica evaluată, pentru fiecare dintre activitățile desfășurate, cu accent pe detaliile necuprinse în legislația principală și secundară specifică și punerea lor în practică;
9. Sistemul automatizat de gestionare a documentelor și informațiilor poate fi considerat un exemplu de bună practică și pentru alte instituții publice din țară;
10. Menținerea unei situații statistice privind solicitările verbale întemeiate pe Legea nr. 544/2001 (inclusiv prin telefon) și evidențierea acestora în rapoartele specifice pe accesul la informații de interes public; La nivelul altor instituții publice a fost identificată ca bună practică utilizarea unui model tipizat, scris, de înregistrare a solicitărilor verbale sau telefonice;
11. Elaborarea și actualizarea permanentă pe site a unei liste de întrebări și răspunsuri frecvente pentru a se evita situațiile de supraîncărcare cu solicitări identice pe teme de interes public;
12. Publicarea anuală a raportului de activitate;
13. Redactarea în timp util și transmiterea către Cancelaria Primului Ministru a raportului anual privind Legea nr. 544/2001;
14. Publicarea în format deschis, a datelor privind bugetul, execuția bugetară și statistica activității; identificarea și publicarea periodică a seturilor de date în

Secretariatul tehnic al SNA



Str. Apolodor nr. 17, sector 5, 050741
București, România
www.just.ro

Pagina 19 din 22



format deschis cuprinzând cele mai relevante informații pentru obiectul de activitate al instituției;

15. Afișarea pe website a unei secțiuni distincte de informații de interes public cu includerea tuturor documentelor prevăzute de art. 5 din Legea nr. 544/ 2001;
16. Renunțarea treptată la practica fotocopierii documentelor solicitate în baza Legii nr. 544/2001 și oferirea acestor documente în formă electronică (scanate), inclusiv postarea acestora pe pagina de Internet a instituției pentru a preveni situațiile de supraîncărcare cu solicitări identice.

B. Declararea averilor

Echipa de evaluatori a constatat că metodele aplicate în îndeplinirea atribuțiilor ce decurg din Legea nr. 176/2010 asigură conformitatea cu legea, însă structura nu deține proceduri de desfășurare curentă a activității și de prevenție, privind: identificarea personalului cu obligație legală de a depune declarații de avere, planificarea în timp a depunerii declarațiilor, prevenirea întârzierilor și/ sau a omisiunilor, acordarea de consultanță, asigurarea depunerii declarațiilor la momentul încheierii funcției, asigurarea actualizării declarațiilor atunci când survin evenimente deosebite, evitarea omisiunilor, prin compararea conținutului între noua declarație și declarațiile mai vechi.

Pe tema declarării averilor, echipa de evaluare a formulat următoarele recomandări care, în opinia sa, pot îmbunătăți modul de lucru și rezultatele cu privire la aplicarea Legii nr. 176/2010:

1. Coordonarea programelor de formare împreună cu ANFP (și secțiunea specializată din MMFPSPV, pentru angajații contractuali din sectorul public);
2. Analizarea vulnerabilităților și riscurilor la corupție, din perspectivă procedurală/ managerială (posibil pe modelul avansat de Direcția Generală Anticorupție - DGA);
3. Introducerea procedurilor preventive în materia declarațiilor de avere și de interese;
4. Elaborarea de proceduri operaționale care să acopere tematica declarațiilor de avere, pentru fiecare dintre activitățile desfășurate, cu accent pe detaliile necuprinse în legislația principală și secundară specifică și punerea lor în practică;
5. Evaluarea periodică a progreselor realizate în corecta implementare, utilizare și ajustare a procedurilor (prin raportare, eventual, la setul de indicatori din SNA 2012-2015);
6. Asigurarea unui spațiu adecvat pentru asigurarea confidențialității consultațiilor oferite angajaților de către responsabilul desemnat cu gestionarea declarațiilor de avere și interese, precum și pentru consilierii de etică;
7. Întocmirea și menținerea unui registru pentru înregistrarea consultațiilor oferite și a recomandărilor formulate de către persoanele responsabile, în scris, angajaților care au solicitat consultanță;

Secretariatul tehnic al SNA



Str. Apolodor nr. 17, sector 5, 050741
București, România
www.just.ro

Pagina 20 din 22



8. Implementarea de măsuri pentru identificarea timpurie a incidentelor de integritate; aceasta va putea implica o valorificare eficientă a datelor și informațiilor gestionate de conducerea instituției prin mecanismele de control managerial intern (în special registrul funcțiilor sensibile), cât și cele rezultate din analiza sesizărilor primite, inclusiv cele cu invocarea protecției avertizorilor de integritate;
9. Responsabilul desemnat cu gestionarea declarațiilor de avere și interese să aibă un rol activ în verificarea informațiilor prin consultarea declarațiilor anterioare sau altor surse disponibile (ex. Registrul Comerțului, sesizări privind integritatea etc.) pentru a preveni posibile erori și verificări ulterioare ale instituțiilor abilitate;
10. Asigurarea fondurilor necesare pentru formarea profesională a responsabililor în materia declarațiilor de avere și interese și asigurarea informării periodice a angajaților cu privire la prevederile legale în vigoare în acest domeniu;
11. 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 intrărilor/ ieșirilor din sistemul funcției publice sau posibile conflicte de interese în cazul comisiilor de concurs, depășirea termenelor, transmiterea documentelor către ANI etc. Se poate avea în vedere, ca exemplu de bună practică, corelarea programelor informatice de resurse umane cu prevederile specifice din legislația declarațiilor de avere și interese.
12. Elaborarea unor proceduri operaționale cu privire la gestionarea declarațiilor de avere și interese, precum și pentru activitatea de consiliere etică.
13. Postarea declarațiilor de avere și interese pe site să fie realizată într-un loc vizibil iar documentele să fie ușor accesabile și lizibile.

C. Conflictele de interese

Este îngrijorător faptul că, la atâția ani de la intrarea în vigoare a unor acte normative (Legea nr. 544/2001, Legea nr. 161/2003, Legea nr. 144/2007), în condițiile monitorizării constante (condiționalitatea 4 din Mecanismul de Cooperare și Verificare, care se referă la adoptarea unor măsuri suplimentare de prevenire și de luptă împotriva corupției, în special în administrația locală, SNA 2008-2010, Hotărârea Guvernului nr. 1346/2007 privind aprobarea Planului de acțiune pentru îndeplinirea condiționalităților din cadrul mecanismului de cooperare și verificare a progresului realizat de România în domeniul reformei sistemului judiciar și al luptei împotriva corupției), deși instituțiile publice din România deja au adoptat sisteme procedurale solide (ISO, CAF/EFQM și SCIM/OMFP 946/2005R), încă mai există deficiențe în privința adoptării, aplicării și utilizării procedurilor de prevenire a incidentelor de integritate. Din acest punct de



Secretariatul tehnic al SNA

Str. Apolodor nr. 17, sector 5, 050741
București, România
www.just.ro

Pagina 21 din 22



vedere, răspunderea managerială a șefilor de instituții, directorilor și celorlalți funcționari de conducere trebuie racordată la cadrul normativ existent.

Pe tema conflictelor de interese, echipa de evaluare a formulat următoarele recomandări care, în opinia sa, pot îmbunătăți modul de lucru și rezultatele cu privire la aplicarea legislației relevante pentru reglementarea conflictului de interese:

1. Coordonarea programelor de formare împreună cu ANFP (și secțiunea specializată din MMFPSPV, pentru angajații contractuali din sectorul public);
2. Analizarea vulnerabilităților și riscurilor la corupție, din perspectivă procedurală/managerială (posibil pe modelul avansat de DGA);
3. Evaluarea periodică a progreselor realizate în corecta implementare, utilizare și ajustare a procedurilor (prin raportare, eventual, la setul de indicatori din SNA 2012-2015);
4. Includerea, într-o procedură internă, a unor etape necesare care ar trebui urmate în caz de solicitare de abținere, pentru a evita ca un funcționar să se afle în conflict de interese sau în incompatibilitate. Aceasta ar putea fi o secțiune a unei proceduri operaționale cu privire la depistarea și gestionarea posibilelor conflicte de interese;
5. Implementarea procedurii cu privire la depistarea și gestionarea posibilelor conflicte de interese. Aceasta va acoperi și situația de abținere în cazul unui potențial conflict de interese;
6. Înființarea unui birou separat pentru persoanele responsabile cu implementarea declarațiilor de avere și de interese, în vederea acordării de consultanță, pentru a asigura confidențialitatea discuțiilor purtate cu angajații instituției;
7. Implementarea de măsuri pentru identificarea timpurie a incidentelor de integritate. Pot fi avute în vedere:
 - folosirea unor aplicații informatice disponibile pe piața care să permită identificarea (de exemplu) a conflictelor de interese;
 - valorificare eficientă a datelor și informațiilor gestionate de conducerea instituției prin mecanismele de control managerial intern (în special registrul funcțiilor sensibile), cât și cele rezultate din analiza sesizărilor primite, inclusiv cele cu invocarea protecției avertizorilor de integritate;
8. 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 intrărilor/ ieșirilor din sistemul funcției publice sau posibile conflicte de interese în cazul comisiilor de concurs, depășirea termenelor, transmiterea documentelor către ANI etc. Se poate avea în vedere, ca exemplu de bună practică, corelarea programelor informatice de resurse umane cu prevederile specifice din legislația declarațiilor de avere și interese;
9. Identificarea și monitorizarea zonelor și activităților cu risc crescut pentru apariția conflictelor de interese.



Secretariatul tehnic al SNA

Str. Apolodor nr. 17, sector 5, 050741
București, România
www.just.ro

Pagina 22 din 22