



**RAPORT DE EVALUARE TEMATICĂ
PRIVIND IMPLEMENTAREA STRATEGIEI NAȚIONALE ANTICORUPȚIE 2012-2015
PRIMĂRIA SĂLIȘTE**

Secretariatul tehnic al SNA

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





- 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



I. INTRODUCERE

În data de 21.11.2013, echipa de experți și reprezentanții din partea Secretariatului tehnic al SNA au desfășurat misiunea de evaluare a implementării Strategiei Naționale Anticorupție în cadrul Primăriei Săliște. Misiunea de evaluare s-a desfășurat la sediul instituției din Săliște, Str. Stează nr. 9, județul Sibiu, cod 557225.

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

- doamna Georgeta Dina, consilier, Serviciul Anticorupție, Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, reprezentant al Platformei de cooperare a administrației publice centrale și locale;
- doamna Claudia Medelet, consilier, Serviciul Anticorupție, Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, reprezentant al Platformei de cooperare a administrației publice centrale și locale;
- domnul Codru Vrabie, președinte al organizației neguvernamentale EPAS, reprezentant al Platformei de cooperare a societății civile.

Din partea Secretariatului tehnic al SNA au participat:

- domnul Petre Rusescu, manager public Secretariatul tehnic al SNA;
- domnul Leonard Brătianu, consilier Secretariatul tehnic al SNA.

Reprezentanții Primăriei care au participat la interviu în cadrul vizitei de evaluare au fost următorii:

- Nuță Ionela – Eugenia – secretar oraș Săliște
- Vătafu Steliana – responsabil SNA (personal contractual - PFA)

A. Aspecte generale privind implementarea SNA

Până la efectuarea misiunii de evaluare tematică, Primăria Săliște a transmis Secretariatului tehnic SNA următoarele documente:

- Planul sectorial pentru implementarea SNA;
- Declarația de aderare la valorile și principiile SNA;



Secretariatul tehnic al SNA

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



- 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 Primăriei Săliște și a structurilor subordonate incluse în procesul de evaluare

Potrivit chestionarului tematic și al organigramei primăriei completate și transmise în data de 16.05.2013 către Secretariatul tehnic SNA, numărul total poziții/ funcții prevăzute era de 65 din care:

- Nr. poziții ocupate (mai 2013.): 29
- Nr. poziții vacante (mai 2013): 36
- Nr. funcții de demnitate publică:2
- Nr. funcții de conducere: 7
- Nr. femei în funcții de conducere: 1
- Nr. bărbați în funcții de conducere: 1
- Nr. funcții de execuție: 56
- Nr. femei în funcții de execuție: 18
- Nr. bărbați în funcții de execuție:7

Ca structură organizatorică Primăria Orașului Săliște are:

- 2 direcții,
- 6 servicii,
- 8 compartimente.

Structuri subordonate

Conform chestionarului tematic și al site-ului instituției, Primăria Săliște are în subordine următoarele structuri:

- Liceul Tehnologic “Ioan Lupas” Săliște;



Secretariatul tehnic al SNA

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



- SC Eco Mărginime SA;
- SC Servicii CL Săliște SRL;
- SC Agro Turism Săliște;
- Ocolul Silvic „Valea Frumoasei” Săliște.

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 doar pentru anul 2012;
- Există persoană responsabilă de aplicarea Legii nr. 544/200, dar aceasta are și alte responsabilități de îndeplinit în cadrul instituției;
- În regulamentul de organizare și funcționare (ROF) al instituției nu sunt prevăzute atribuțiile, organizarea și funcționarea compartimentului 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 achizițiilor publice derulate în cadrul instituției;
 - o Lista cuprinzând documentele de interes public din instituție;
 - o Lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii, în cadrul instituției.

Secretariatul tehnic al SNA



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



- La nivelul instituției nu a fost desemnată o persoană responsabilă pentru activitatea de publicare a datelor deschise, în consecință nu există un mecanism de monitorizare a progreselor privind datele deschise;
- Instituția nu a identificat date disponibile și susceptibile a fi prezentate *în format deschis*;
- Ca metodă de comunicare electronică a informațiilor publice, instituția folosește pagina web, Email, Facebook;
- Au fost cazuri de formulare a răspunsurilor cu întârziere față de termenul legal datorită volumului mare de muncă și a personalului limitat;
- Nu există reclamații administrative;
- Nu au fost cazuri de plângeri în instanță legate de liberul acces la informațiile publice;
- Persoana responsabilă de aplicarea Legii nr. 544/2001 nu a beneficiat de programe de instruire de specialitate.

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;

Persoana responsabilă îndeplinește următoarele atribuții:

- Persoana responsabilă primește și înregistrează declarațiile de avere și eliberează la depunere o dovadă de primire;
- La cerere, pun la dispoziția personalului formularele declarațiilor de avere;
- 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;
- Agenția Națională de Integritate (ANI) 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;
- Întocmește, după expirarea termenului de depunere, o listă cu persoanele care nu au depus declarațiile de avere în termen și informează de îndată aceste persoane, solicitându-le un punct de vedere în termen de 10 zile lucrătoare;

Secretariatul tehnic al SNA



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



- **NU** oferă consultanță pentru completarea corectă a rubricilor din declarații și pentru depunerea în termen a acestora.

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.

C. Conflictele de interes

- Nu au fost cazuri în care ANI să se pronunțe în constatarea conflictului de interes;
- Instituția nu a sesizat ANI cu privire la completarea necorespunzătoare a declarațiilor de avere și de interes, nefiind cazul;
- Instituția nu a implementat măsuri de identificare timpurie a incidentelor de integritate (avere nejustificată, conflict de interes), în vederea sesizării ANI.

Personalul instituției nu a beneficiat, în perioada de referință, de programe de pregătire profesională în ceea ce privește regimul juridic al conflictului de interes.

II. PRINCIPALELE CONSTATARI

Din discuțiile purtate de echipa de experți cu reprezentanții primăriei 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 interes.

În cadrul discuțiilor generale, s-a constatat o situație atipică pentru administrația publică, în sensul că din cele 32 de posturi ocupate la nivelul instituției, 5 funcționau în baza unor contracte cu persoane fizice autorizate (asistență socială, arhitect șef, cadastru, jurist, urbanism). Această situație ridică semne de întrebare mai ales cu privire la acele posturi pentru care legislația în vigoare prevede să fie ocupate de funcționari publici; se pune problema că, întrucât PFA nu poate exercita atribuții de putere publică, acest artificiu operațional pune responsabilități mai mari asupra șefului instituției. Astfel, chestiunea trece dincolo de managementul resurselor umane ori al cheltuirii fondurilor publice, putând afecta finalitatea proceselor decizionale și/sau chiar rezulta în incidente de integritate.

Secretariatul tehnic al SNA



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



Ulterior elaborării raportului, reprezentanții primăriei au menționat că „deși la momentul evaluării, în cadrul Primăriei orasului Săliște își desfășurau activitatea 5 Persoane Fizice Autorizate, fără aceste persoane activitatea primăriei ar fi putut fi blocată datorită lipsei de personal din cadrul compartimentelor de asistență socială, juridic, arhitect șef și urbanism.”

A. Accesul la informații de interes public

Conform datelor furnizate de Primăria Săliște, responsabilul cu aplicarea Legii nr. 544/2001 are și alte responsabilități de îndeplinit în cadrul instituției.

Instituția este atât de mică, încât persoana desemnată pentru aplicarea Legii nr. 544/2001 este chiar secretarul UAT, care se bucură de sprijin operațional din partea unei PFA, atunci când este necesar, respectiv când este posibil din punct de vedere legal. Numărul solicitărilor de acces la informații este foarte mic (sub 10 pe an, în ultimii 3 ani), motiv pentru care nu a fost resimțită nevoia introducerii unor proceduri și/sau reglementări interne specifice. Cultura urbană mică a comunității, aproape rurală, impune mai degrabă relaționarea verbală (nu prin cereri și/sau solicitări scrise, cu atât mai puțin prin internet) dintre solicitanți și instituție, ceea ce ar putea necesita cel puțin introducerea unei proceduri pentru înregistrarea solicitărilor verbale în registrul special. Discuțiile cu echipa de evaluare au ajutat personalul primăriei să conștientizeze că un website actualizat este necesar atât pentru locuitorii orașului cât și pentru persoanele din afara localității. În privința publicării informațiilor pe site, s-a constatat o deficiență de relaționare cu firma care prestează serviciile de întreținere, încărcare și actualizare a paginilor specializate, astfel încât multe categorii de informații nu erau încă disponibile, deși figurau ca publicate.

S-a remarcat însă faptul că instituția publică în format deschis anumite informații (de exemplu bugetul instituției este postat în excel), deși în chestionar este bifat ca fiind în format PDF.

Solicitățile au vizat, în mod special, autorizațiile eliberate de primărie, situația fiind următoarea:

- în 2013 - 2 solicitări,
- în 2012 - 6 solicitări,
- în 2011 - 5 solicitări.
- nu au existat solicitări pentru informații exceptate conform art. 12 din lege;
- nu au existat solicitări din partea presei;
- solicitarile verbale nu sunt înregistrate.

Secretariatul tehnic al SNA



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



Primăria Orașului Săliște folosește ca metode de comunicare electronică a informațiilor publice pagina sa web, e-mailul, pagina Facebook.

Primăria Săliște nu a înregistrat plângeri în instanță legate de liberul acces la informațiile publice.

În ceea ce privește Raportul privind aplicarea Legii nr. 544/2001, acesta nu este prezent pe site și nici Raportul de activitate pe anul 2013.

De altfel, datele bifate de primărie în chestionarul de autoevaluare nu au fost regăsite pe site-ul instituției.

La momentul vizitei de evaluare, nu exista o metodologie specifică de distribuire și repartizare a corespondenței care să permită o analiză, 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 (O.G. nr. 27/2002) — distincția fiind prevăzută în art. 31 alin. 2 din Constituție.

La întrebarea legată de 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. 544/2001, astfel încât răspunsul negativ să poată fi transmis, motivat, în termenul de 5 zile prevăzut în art. 7 alin. 2 din aceeași lege, răspunsurile reprezentanților primăriei denotă inexistența unei astfel de proceduri, dat fiind faptul că nu au avut niciodată asemenea solicitări.

B. Declararea averilor

Un prim aspect ce trebuie semnalat este cel legat de ținerea unor evidențe diferite – pentru aleșii locali, respectiv pentru personalul angajat al instituției, fapt ce poate fi justificat prin diferența de mobilitate existentă între cele două categorii de persoane ce trebuie să-și declare averile și interesele.

Persoanele desemnate îndeplinesc toate atribuțiile specificate în Legea nr. 176/2010 dar nu au beneficiat de participarea la programe de instruire în domeniu.

În conformitate cu prevederile art. 6 din Legea nr. 176/2010, persoanele responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese îndeplinesc următoarele atribuții:

- a) primesc, înregistrează declarațiile de avere și declarațiile de interese și eliberează la depunere o dovadă de primire;
- b) la cerere, pun la dispoziția personalului formularele declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese;

Secretariatul tehnic al SNA



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



- 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 interese în registre speciale cu caracter public, denumite Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interese, ale căror modele se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenției;
- e) asigură afișarea și menținerea declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese, 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 interese 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) 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 speciale prevăzute la lit. d), în termen de cel mult 10 zile de la primirea acestora;
- g) întocmesc, după expirarea termenului de depunere, o listă cu persoanele care nu au depus declarațiile de avere și declarațiile de interese în acest termen și informează de îndată aceste persoane, solicitându-le un punct de vedere în termen de 10 zile lucrătoare;
- h) 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.

Gradul de îndeplinire a atribuțiilor conform art. 6 din Legea nr. 176/2010, prevăzute la lit. a, b, c, d, e, f din chestionar, este evaluat de către primărie la nivel maxim.

Primăria Săliște a menționat că „nu au fost înregistrate probleme sau întârzieri în implementarea dispozițiilor legale referitoare la declarațiile de avere și interes”.

În cadrul Primăriei Săliște nu există persoane care să nu facă obiectul declarării averilor și intereselor, dar care să administreze sau să implementeze proiecte sau programe finanțate din fonduri europene.

Primăria Săliște 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.

Secretariatul tehnic al SNA



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



Conform datelor furnizate, instituția a desemnat câte o persoană responsabilă cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese pentru fiecare din cele două categorii de persoane menționate mai sus. La sedința de evaluare a participat doar responsabilul cu aplicarea Legii nr. 176/2010 pentru aleșii locali, care este în același timp responsabil cu implementarea Legii nr. 544/2001 (Nuta Ionela – Eugenia – secretar oras, responsabilul prevederilor SNA este Vatafu Steliana – PFA). Secretarul orașului, persoana care exercită aceste două atribuții, este singurul funcționar cu studii juridice din cadrul aparatului propriu al primarului, conform celor menționate de acesta în cadrul ședinței.

Din analiza declarațiilor de avere afișate pe pagina de internet a instituției se poate constata că unele informații nu sunt prezentate așa cum solicită legea: nu sunt anonimizate sau lipsesc în totalitate (declarațiile funcționarilor publici pentru anul 2012 și ale unui număr de 3 consilieri locali), deși datele din chestionarul de evaluare, completat de Primăria orașului Săliște, afirmă contrariul.

De asemenea, analiza registrelor speciale prevăzute de H.G. nr. 175/2008 pentru consilierii locali, puse la dispoziția echipei de experți a reliefat inexistența înregistrării și depunerii declarațiilor de avere pentru anii 2009 și 2011, absența a 3 declarații de avere pentru anul 2012 precum și deficiențe în ceea ce privește modalitatea de completare.

Din discuțiile purtate cu persoana responsabilă cu primirea și înregistrarea declarațiilor de avere ale aleșilor locali a rezultat faptul că, deși au fost notificați prin adrese, încă din luna martie, până la data desfășurării misiunii de evaluare respectivele persoane nu au depus declarațiile. Aceste probleme nu au fost semnalate ANI.

În cadrul instituției există un spațiu alocat consultațiilor oferite funcționarilor publici care au obligația de a depune declarațiile de avere. Se constată însă că nu există un registru în care aceste consultații să fie consemnate.

Persoanele responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere/ interese primesc, înregistrează declarațiile de avere/ interese, însă nu eliberează, la depunere, o dovadă de primire a acestora. Dovada se consideră a fi numărul de înregistrare a documentului în instituție.

Persoanele desemnate conform art.5, alin. (1) din Legea nr.176/2010 nu au beneficiat de programe de instruire referitoare la depunerea și completarea declarațiilor de avere. Pentru clarificări referitoare la aplicarea Legii nr. 176/2010, responsabilii din instituție corespund cu o persoană de legătură din cadrul ANI. Considerăm acest aspect ca fiind un exemplu de bună practică.

Secretariatul tehnic al SNA



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



C. Conflictele de interese

Echipa de experți a solicitat informații cu privire la gradele de rudenie existente între persoanele angajate în cadrul acestei instituții și măsurile care s-au luat pentru a preveni eventuale situații de conflicte de interese. Deși există câteva situații de rude de gradul I, precum soră-frate, contractele individuale de muncă sunt diferite în sensul că unul este angajatul instituției (polițist local) iar celălalt este PFA – pentru Compartimentul de Asistență Socială.

Referitor la conflictul de interese, persoanele prezente la întâlnire au menționat că nu au o procedură internă, folosindu-se de oportunitatea privind abținerea de la vot în cazul consilierilor locali sau prin întocmirea de referate de abținere în cazul funcționarilor publici nominalizați în comisiile de evaluare a ofertelor, în cazul achizițiilor publice, sau în comisiile de concurs. Existența la nivelul instituției a acestei practici, a referatelor de abținere la nivelul instituției, este considerată totuși un exemplu de bună practică.

Echipa de experți a recomandat ca în situația în care un funcționar public/ales local se află într-un conflict de interese în exercitarea funcției sale, să existe o procedură privind pașii obligatorii care ar trebui urmați în caz de solicitare de abținere.

Echipa de evaluare a constatat că responsabilul cu aplicarea Legii nr. 176/2010 pentru funcționarii publici îndeplinește și calitatea de consilier de etică, ceea ce poate conduce la existența unui conflict de interese interior. În același timp, această persoană este secretarul orașului Săliște.

Echipa de evaluare consideră că, prin exercitarea unor atribuții de putere publică de către o persoană fizică autorizată, e posibil să se încalce prevederile Legii nr.188/1999 precum și ale Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

Conform răspunsurilor furnizate de către Primăria Săliște, în anul 2012 nu s-a înregistrat niciun caz în care ANI să emită un raport privind constatarea unui conflict de interese.

De asemenea, nu s-au înregistrat cazuri în care Primăria Săliște să sesizeze ANI privind 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 perioada de referință, personalul Primăriei Săliște nu a beneficiat de programe de pregătire profesională în ceea ce privește regimul juridic al conflictului de interese.

Secretariatul tehnic al SNA



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



III. 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 primăriei și structurilor coordonate, astfel încât să se asigure o organizare adecvată a resurselor acestor instituții.
2. Echipa de evaluare a apreciat că este necesară o adaptare a planului sectorial la riscurile și vulnerabilitățile la corupție specifice unei organizații precum primăria Săliște. 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

1. Redactarea în timp util a raportului anual privind Legea nr. 544/2001 și publicarea acestuia pe site-ul primăriei;
2. Publicarea în format deschis, a datelor privind bugetul, execuția bugetară și statistica activității; identificarea și publicarea periodică a seturilor de date în format deschis cuprinzând cele mai relevante informații pentru obiectul de activitate al instituției;
3. 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;
4. 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;
5. Elaborarea și actualizarea permanentă pe site a unei liste de întrebări și răspunsuri frecvente pe teme de interes public.
6. Publicarea anuală a raportului de activitate, pentru primărie și unitățile subordonate;

Secretariatul tehnic al SNA



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



7. Asigurarea participării la activitățile de instruire profesională a persoanelor responsabile de aplicarea Legii nr. 544/2001.

B. Declararea averilor

1. 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 (Registrul Comerțului, etc) pentru a preveni posibile erori și verificări ulterioare ale instituțiilor abilitate;
2. Asigurarea unui spațiu adecvat pentru asigurarea confidențialității consultațiilor oferite angajaților de către responsabilul desemnat cu gestionarea declarațiilor de avere și interese și menținerea de către acesta a unui registru cu consultațiile oferite;
3. 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;
4. 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, nedepunerea declarațiilor în cazul numirilor/încetărilor în exercitarea 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.
5. Elaborarea unor proceduri operaționale cu privire la gestionarea declarațiilor de avere.

C. Conflicttele de interese

1. Elaborarea unei proceduri operaționale cu privire la gestionarea declarațiilor de interese precum și depistarea și gestionarea posibilelor conflicte de interese; Această procedură va cuprinde inclusiv pașii obligatorii de urmat în situația în care un funcționar/ales local apreciază că se află într-un potențial conflict de interese și dorește să se abțină de la încheierea/întocmirea unui act juridic;
2. 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

Secretariatul tehnic al SNA



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



analiza sesizărilor primite, inclusiv cele cu invocarea protecției avertizorilor de integritate;

3. Coordonarea programelor de formare împreună cu ANFP (și secțiunea specializată din MMFPSPV, pentru angajații contractuali din sectorul public);
4. Analizarea vulnerabilităților și riscurilor la corupție, din perspectivă procedurală/managerială (posibil pe modelul avansat de MDRAP);
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. 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;
7. 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