



RAPORT DE EVALUARE TEMATICĂ
PRIVIND IMPLEMENTAREA STRATEGIEI NAȚIONALE ANTICORUPȚIE 2012-2015
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI LUGOJ



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 05.12.2013, echipa de experți și reprezentanții Secretariatului tehnic al SNA de la nivelul Ministerului Justiției au desfășurat misiunea de evaluare a implementării Strategiei Naționale Anticorupție la nivelul Primăriei Municipiului Lugoj. Misiunea de evaluare s-a desfășurat la sediul instituției din Municipiul Lugoj, Str. Piața Victoriei nr. 4, județul Timiș, cod 305500.

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 Cristina Ploșteanu, consilier, Serviciul Anticorupție, Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, reprezentant al Platformei de cooperare a administrației publice centrale și locale;
- doamna Claudia Medeleş, consilier, Serviciul Anticorupție, Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, reprezentant al Platformei de cooperare a administrației publice centrale și locale;
- domnul Cristian Bratu, reprezentant al platformei de cooperare a societății civile.

Din partea Secretariatului tehnic al SNA au participat:

- domnul Petre RUSESCU manager public,
- domnul Leonard BRĂTIANU, consilier.

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

- Francisc Constantin Boldea, primarul municipiului;
- Dan Ciucu, secretarul municipiului;
- Dana Parvu, responsabil Legea 176/2010 aleși locali;
- Loredana Darabanti, responsabil Legea nr. 176/2010 funcționari publici;
- Angelica Rus, inspector resurse umane.

Secretariatul tehnic al SNA



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



A. Aspecte generale privind implementarea SNA

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

- Declarația de aderare;
- Planul sectorial pentru implementarea SNA;
- Organigrama primăriei;
- Chestionarul de evaluare tematică.

B. Aspecte generale privind organizarea și funcționarea Primăriei Municipiului Lugoj și a structurilor subordonate incluse în procesul de evaluare

Responsabilul cu implementarea SNA desemnat prin Dispoziția primarului nr. 421/2013 este domnul Dan Ciucu, Secretar al municipiului, iar persoana de contact desemnată din partea instituției este doamna Camelia Gulyas, inspector Compartiment resurse umane.

Potrivit chestionarului tematic și al organigramei primăriei, completate și transmise în data de 05.06.2013 către Secretariatul tehnic SNA, numărul total poziții/ funcții prevăzute era de 943,75 din care:

- 1.1 Nr. poziții ocupate (01.06.2013): 666,75 (cifra raportată de primărie)
- 1.2 Nr. poziții vacante (01.06.2013): 277
- 1.3 Nr. funcții de demnitate publică:2
- 1.4 Nr. funcții de conducere: 27
- 1.5 Nr. femei în funcții de conducere: 9
- 1.6 Nr. bărbați în funcții de conducere:18
- 1.7 Nr. funcții de execuție: 637,75? (cifra raportată de primărie)
- 1.8 Nr. femei în funcții de execuție: 391
- 1.9 Nr. bărbați în funcții de execuție: 247

Secretariatul tehnic al SNA



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



Structura organizatorică a Primăriei municipiului Lugoj este formată din:

- Direcția administrație publică locală care cuprinde:
 - Birou Juridic
 - Birou Agricol
 - Cadastru
 - 5 compartimente - în subordinea Secretarului
 - Birou Management Proiecte, Programe
 - Arhitect Șef
- Direcția Economică:
 - Serviciul Impozite și Taxe
 - Compartiment Control financiar preventiv propriu
- Serviciul Poliția Locală - în subordinea primarului
- Direcția Investiții - în subordinea viceprimarului

Structuri subordonate

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

- Serviciul public comunitar local pentru evidența persoanelor;
- Serviciul voluntar pentru situații de urgență;
- Serviciul public sere și zone verzi;
- Serviciul asistență medicală, învățământ;
- Serviciul public piețe târguri și oboare;
- Biblioteca municipală;
- Galera de artă;
- Casa de cultură;
- Școala populară de arte;

Secretariatul tehnic al SNA



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



- Clubul sportiv;
- Serviciul public de administrare și întreținere a domeniului public;
- Muzeul de istorie și etnografie;
- Direcția de asistență socială și comunitară.

II. Descrierea situației

Din chestionarul tematic de autoevaluare, se desprind următoarele:

A. ACCESUL LA INFORMATII DE INTERES PUBLIC

- **Nu** s-a comunicat Secretariatului Tehnic autoevaluarea măsurilor anticorupție preventive și a indicatorilor de evaluare pentru anii 2011 și 2012;
- Persoana responsabilă de aplicarea Legii nr. 544/2001 are și alte responsabilități de îndeplinit în cadrul primăriei;
- În regulamentul de organizare și funcționare (ROF) a primăriei sunt prevăzute atribuțiile, organizarea și funcționarea compartimentelor de relații publice, precum și atribuțiile persoanei special desemnate cu aplicarea Legii nr. 544/2001;
- Sunt publicate din oficiu următoarele informații de interes public:
 - o Declarațiile de avere;
 - o Declarațiile de interese;
 - o Raportul periodic de activitate al primăriei;
 - o Lista achizițiilor publice derulate în cadrul primăriei, inclusiv procedura, criteriile de atribuire, ofertanții și câștigătorii licitațiilor;
 - o Modul de cheltuire a bugetului primăriei în ultimul an calendaristic încheiat (sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil);
 - o Programele și strategiile instituției;
 - o Lista cuprinzând documentele de interes public din primărie;
 - o Lista cuprinzând categoriile de documente elaborate și/sau gestionate, potrivit legii.

Secretariatul tehnic al SNA



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



NU publică din oficiu următoarele:

- Informații privind salarizarea funcțiilor/ pozițiilor din primărie;
- Informații privind cheltuielile din primărie cu deplasările, diurna, cazarea personalului;
- La nivelul primăriei a fost desemnată o persoană responsabilă cu activitatea de publicare a datelor deschise, fapt confirmat în fișa postului, dar nu există un mecanism de monitorizare a progreselor privind datele deschise;
- În ce privește datele disponibile și susceptibile de a fi prezentate *în format deschis*, nu s-a făcut nicio referire în sensul postării anumitor categorii de date în format proprietar tip Microsoft (Exp: Word, Excel) sau format gratuit dar proprietar (exp. PDF). Din chestionar rezultă totuși că primăria publică pe site-ul propriu informații în format proprietar tip Microsoft (word) și în format gratuit dar proprietar (exp. PDF);
- Ca metodă de comunicare electronică a informațiilor publice, primăria folosește pagina web și e-mail-ul;
- În activitatea de răspuns la informațiile de interes public, Primăria Lugoj nu a raportat cazuri de formulare a răspunsurilor cu întârziere față de termenul legal, nici reclamații administrative. Au fost cazuri de plângeri în instanță legate de modul nemulțumitor al răspunsului însă acestea au fost respinse de către instanță;
- Nu există reclamații administrative;
- Persoana responsabilă în primărie de aplicarea Legii nr. 544/2001 nu a beneficiat până la momentul evaluării de instruire de specialitate, din lipsă de fonduri.

B. Declararea averilor

Așa cum rezultă din chestionarul tematic de evaluare, la nivelul Primăriei Municipiului Lugoj a fost desemnată o persoană responsabilă care asigură implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese. Aceasta organizează și derulează eficient activitățile prevăzute, neexistând situații de întârziere a depunerii declarațiilor.

Nu au fost dificultăți în desemnarea persoanelor responsabile.

Secretariatul tehnic al SNA



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



Persoana desemnată îndeplinește toate atribuțiile specificate în Legea nr. 176/2010.

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;
- 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.

Secretariatul tehnic al SNA



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

Pagina 8 din 17



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.

Reprezentanții Primăriei Municipiului Lugoj au precizat că, în cadrul acesteia „nu au fost înregistrate probleme sau întârzieri în implementarea dispozițiilor legale referitoare la declarațiile de avere și interes”.

Totodată, din chestionar rezultă că în cadrul Primăriei Lugoj 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 Lugoj a comunicat, de asemenea, că Agenția Națională de Integritate (ANI) nu a emis, în 2012, rapoarte de evaluare privind averea nejustificată, care să privească personalul din cadrul acesteia.

Persoana desemnată 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 interese

- Nu au existat cazuri în care Agenția Națională de Integritate să se pronunțe în constatarea conflictului de interese.
- Primăria nu a sesizat Agenția Națională de Integritate cu privire la completarea necorespunzătoare a declarațiilor de avere și de interese, nefiind cazul.
- Nu au fost implementate măsuri de identificare timpurie a incidentelor de integritate (avere nejustificată, conflict de interese), în vederea sesizării Agenției Naționale de Integritate.
- Personalul primăriei nu a beneficiat, în perioada de referință, de programe de pregătire profesională privind regimul juridic al conflictelor de interese.

Secretariatul tehnic al SNA



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



III. PRINCIPALELE CONSTATĂRI

Din discuțiilor 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 interese;
- Numărul de angajați ai primăriei răspunde necesităților acesteia.

A. Accesul la informații de interes public

În cadrul primăriei există o persoană responsabilă de aplicarea Legii nr. 544/2001, dar aceasta are și alte responsabilități de îndeplinit în cadrul primăriei.

În regulamentul de organizare și funcționare (ROF) al primăriei sunt prevăzute atribuțiile, organizarea și funcționarea Compartimentului Relații cu publicul.

Până la data primirii chestionarului tematic de evaluare, primăriei publicase din oficiu următoarele informații de interes public: declarațiile de avere; declarațiile de interese; raportul de activitate al primăriei; lista achizițiilor publice derulate în cadrul primăriei, inclusiv procedura, criteriile de atribuire, ofertanții și câștigătorii licitațiilor; modul de cheltuire a bugetului instituției în ultimul an calendaristic încheiat (sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil); programele și strategiile primăriei; lista cuprinzând documentele de interes public din primărie; lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii, alte documente de interes public distribuite către Compartimentul informatică în vederea publicării acestora pe site.

În ceea ce privește activitatea de publicare a datelor deschise, la nivelul primăriei a fost desemnată o persoană responsabilă pentru o astfel de activitate, însă la momentul vizitei de evaluare nu exista un mecanism de monitorizare a progreselor privind datele deschise.

Ca metodă de comunicare electronică a informațiilor publice se folosește pagina web (www.primarialugoj.ro) și e-mail-ul.

Există un registru special pentru înregistrarea solicitărilor primite în baza Legii nr. 544/2001, în care sunt consemnate inclusiv solicitările telefonice. Reprezentanții

Secretariatul tehnic al SNA



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



primăriei precizează, de asemenea, că solicitările de informații de interes public venite din partea presei sunt soluționate printr-o procedură specifică aparte.

În cadrul instituției există un sistem informatic de administrare a circuitului documentelor, iar cetățenii pot verifica online stadiul rezolvării solicitărilor și petițiilor lor, conform celor menționate de reprezentanții primăriei. Totuși, această opțiune nu a fost regăsită în secțiunea corespunzătoare pe site-ul instituției (<http://www.primarialugoj.ro>).

În ceea ce privește costul practicat de primărie pentru multiplicarea suportului fizic pe care se oferă informațiile solicitate (printarea și/sau fotocopierea documentelor), nu este stabilit un quantum pentru acest serviciu, cheltuiala cu fotocopierea documentelor oferite publicului fiind suportată de primărie.

În cadrul Primăriei municipiului Lugoj, aducerea în dezbatere publică a bugetului pe anul viitor înaintea deliberării și aprobării sale în cadrul Consiliului Local reprezintă o practică deja încetățenită.

Din discuțiile purtate au mai reieșit următoarele aspecte:

- Solicitățile de informații de interes public care nu respectă forma prevăzută de Legea 544/2001 sunt încadrate ca petiții. Tratarea unei solicitări de informații pe legislația referitoare la petiții aduce atingere interesului solicitantului datorită faptului că există o semnificativă diferență cel puțin în ceea ce privește termenele de răspuns.

- Formulare downloadabile pe site

Informația se verifică, pe siteul instituției fiind prezent un link – direct de pe homepage și vizibil în primul ecran (nu este necesar scroll down) – care duce către secțiunea de formulare. Aceasta este organizată tematic pe șase compartimente și servicii, oferind un total de 65 de formulare în format downloadabil și printabil.

- Există intenția înființării unui birou unic

Primarul are în vedere înființarea unui serviciu tip birou/ghișeu unic, dar principala problemă care stă în continuare în calea implementării acestuia o constituie lipsa spațiului fizic necesar. Echipa de evaluare încurajează și susține concretizarea demersului.

- Înregistrarea audio a ședințelor de Consiliu Local

Secretariatul tehnic al SNA



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



Aparatul tehnic din primărie efectuează înregistrarea audio a ședințelor de Consiliu Local, însă doar pentru uz intern, pe baza lor realizându-se minutele ședințelor.

Primăria a fost acționată în instanță urmare a nemulțumirii unui solicitant de informații în baza Legii nr. 544/2001 privind răspunsul primit, acțiunea fiind însă respinsă.

B. Declararea averilor

Situația privind aplicarea prevederilor Legii nr. 176/2010 la nivelul Primăriei Lugoj, conform chestionarului de autoevaluare completat de reprezentanții primăriei, se prezintă astfel:

- La nivelul primăriei sunt desemnate 2 persoane responsabile cu implementarea prevederilor privind declarațiile de avere, o persoană desemnată pentru colectarea declarațiilor aleșilor locali și o persoană desemnată pentru colectarea declarațiilor de avere și de interese depuse de funcționarii publici.
- La depunere, responsabilii cu aplicarea Legii nr. 176/2010 verifică forma completării declarațiilor de avere și de interese și eliberează dovezile de primire a acestora.
- Persoanele responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere/interese au și alte atribuții în cadrul instituției și au fost selectate ținându-se cont de faptul că sunt încadrați în serviciul resurse umane, având în acest fel atât contact direct cu toți angajații, cât și informații actualizate în legătură cu statutul sau încadrarea acestora.
- Declarațiile sunt înregistrate în Registrul Declarațiilor de Avere și în Registrul Declarațiilor de Interese, copiile acestora fiind transmise Agenției Naționale de Integritate, în termen legal. În ceea ce privește completarea declarațiilor, nu au fost constatate neconformități din punct de vedere al H.G. nr. 175/2008.
- La începutul fiecărui an calendaristic, personalul se înștiințează, în scris, cu privire la obligativitatea depunerii declarațiilor, și termenul legal de depunere a acestora. Consilierul de etică a cuprins obligativitatea depunerii declarațiilor ca temă de discuție a ședinței de instruire din data de 10.05.2013. (Acest aspect poate fi considerat un exemplu de bună practică)

Secretariatul tehnic al SNA



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



- Spațiul alocat consultațiilor oferite funcționarilor publici care au obligația de a depune declarațiile de avere nu este corespunzător, acestea desfășurându-se într-o încăpere în care își desfășoară activitatea și alte persoane. Consultațiile oferite nu se înregistrează.

Persoanele responsabile cu aplicarea Legii nr. 176/2010 au comunicat echipei de evaluare faptul că, în cazul apariției unor neclarități în ceea ce privește completarea declarațiilor, consultă site-ul ANI sau ghidul corespunzător unde au indentificat soluții la spețele cu care s-au confruntat.

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.

C. Conflictele de interes

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, SNA 2008-2010, HG 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 vedere, răspunderea managerială a șefilor de instituții, directorilor și celorlalți funcționari de conducere trebuie racordată la cadrul normativ existent.

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 astfel încât să fie prevenite eventuale situații de conflicte de interes. Deși există câteva situații de rude de gradul I, precum și de soț - soție - angajați în aceeași unitate, activitățile pe care aceștia le desfășoară nu au fost de natură a crea potențiale stări de conflicte de interes, conform declarațiilor reprezentanților primăriei. Nu au fost, însă, analizate aceste situații și nici dispuse măsuri specifice cu privire la prevenirea potențialelor conflicte de interes.

Secretariatul tehnic al SNA



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



Referitor la conflictul de interese, persoanele prezente la întâlnire au menționat că nu au o procedură internă. Echipa de experți a recomandat că 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.

Din răspunsurile reprezentanților Primăriei Municipiului Lugoj și a chestionarului rezultă că nu a fost 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 Municipiului Lugoj să sesizeze ANI privind completarea necorespunzătoare a declarațiilor de avere și de interese.

Nu au fost implementate măsuri de identificare timpurie a incidentelor de integritate (avere nejustificată, conflict de interese) în vederea sesizării ANI.

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

IV. CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI

Recomandări cu caracter general

Echipa de evaluare a apreciat că este necesară o adaptare a planului sectorial la riscurile și vulnerabilitățile la corupție specifice unei organizații precum primăria Lugoj. 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



Secretariatul tehnic al SNA

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



1. Redactarea în timp util și transmiterea către Cancelaria Primului Ministru a raportului anual privind Legea nr. 544/2001;
2. În ceea ce privește solicitările de informații de interes public care nu respectă forma prevăzută de Legea nr. 544/2001, recomandarea este să fie recunoscute ca atare și administrate conform legii liberului acces la informațiile de interes public (și nu încadrate la petiții). Se recomandă, de asemenea, elaborarea unei proceduri pe Legea nr. 544/2001 în care să se detalieze și modalitatea de distingere dintre o solicitare de acces la informații și o petiție în interes personal, tratată în baza O.G. nr. 27/2002;
3. 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;
4. Afisarea pe website a unei secțiuni distincte de informații de interes public cu includerea tuturor documentelor prevăzute de art. 5 din Legea nr. 544/ 2001;
5. 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;
6. 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;
7. Publicarea anuală a raportului de activitate, pentru primărie și unitățile subordonate;
8. Asigurarea participării la activitățile de instruire profesională a persoanelor responsabile de aplicarea Legii nr. 544/2001;
9. Publicarea pe site-ul primăriei a numelui responsabilului cu accesul la informațiile de interes public și datele de contact ale acestuia;

Secretariatul tehnic al SNA



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



10. Actualizarea permanentă a tuturor rubricilor din registrul special pentru înregistrarea solicitărilor primite în baza Legii nr. 544/2001;
11. Publicarea înregistrărilor sedințelor Consiliului Local, având în vedere faptul că acest lucru se realizează în cadrul primăriei, astfel încât cetățenii să poată audia deliberarea efectivă a consilierilor și soluțiile adoptate în cadrul ședințelor.

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, nedepunere a declarațiilor în cazul numirilor/încetărilor în exercitarea funcției publice sau posibile conflicte de interese în cazul comisiilor de concurs, depășirea termenelor, transmiterea documentelor către 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.

Secretariatul tehnic al SNA



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

Pagina 16 din 17



C. Conflictele 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 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