



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

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 09.12.2013, echipa de experți și reprezentanții din partea Secretariatului tehnic al SNA au desfășurat misiunea de evaluare a implementării Strategiei Naționale Anticorupție în cadrul Primăriei Găești. Misiunea de evaluare s-a desfășurat la sediul instituției din orașul Găești, Str. 13 Decembrie nr. 102A, Dâmbovița, cod 135200.

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 Ploeșteanu, consilier, Serviciul Anticorupție, Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, reprezentant al Platformei de cooperare a administrației publice centrale și locale;
- doamna Claudia Medeleț, consilier, Serviciul Anticorupție, Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, reprezentant al Platformei de cooperare a administrației publice centrale și locale;
- doamna Carmen Rășcanu, DLAF.

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:

- doamna Andrei Camelia, secretar;
- doamna Diaconu Mitica, consilier juridic;
- doamna Vlican Steliana, consilier asistență socială;
- doamna Dima Mioara, consilier resurse umane;
- domnul Ion Andrei, responsabil aplicarea Legii nr. 176/2010.

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 Găești a transmis Secretariatului tehnic al SNA următoarele documente:

- Planul de acțiune 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 Primăriei Găești și a structurilor subordonate incluse în procesul de evaluare

Potrivit chestionarului tematic și al organigramei primăriei completate și transmise în data de 13.06.2013 către Secretariatul tehnic SNA, numărul total poziții/ funcții prevăzute era de 228 din care:

- Nr. poziții ocupate (iunie 2013.): 176
- Nr. poziții vacante : 52
- Nr. funcții de demnitate publică: 2
- Nr. funcții de conducere: 13
- Nr. femei în funcții de conducere: 10
- Nr. bărbați în funcții de conducere:3
- Nr. funcții de execuție: 163
- Nr. femei în funcții de execuție: 99
- Nr. bărbați în funcții de execuție:64

Primăria Găești are ca structură organizatorică:

- Serviciul Contabilitate, Impozite și Taxe Locale;

Secretariatul tehnic al SNA



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



- Serviciul Persoane juridice;
- Serviciul Persoane fizice;
- Serviciul Casierie;
- Serviciul Contabilitate;
- Serviciul Administrație Publică Locală, Relații cu Publicul;
- Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor;
- Serviciul Public de Asistență Socială;
- Arhitect șef;
- Biroul Urbanism, Amenajarea Teritoriului, Cadastru, Registrul Agricol;
- Serviciul Administrativ;
- Compartiment Independent Audit;
- Compartiment Independent Resurse Umane;
- Compartiment Independent Informatică;
- Compartiment Independent Control Comercial.

Structuri subordonate

Conform chestionarului tematic și al site-ului instituției, Primăria Găești nu are în subordine structuri.

II. Descrierea situației

Din chestionarul tematic de autoevaluare, se desprind următoarele:

A. ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC

- Nu s-a comunicat Secretariatului Tehnic autoevaluarea măsurilor anticorupție preventive și a indicatorilor de evaluare;



Secretariatul tehnic al SNA

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



- 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 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 Modul de cheltuire a bugetului instituției în ultimul an calendaristic încheiat (sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil);
 - o Lista cuprinzând documentele de interes public din instituție.

Instituția **NU** publică din oficiu următoarele informații de interes public:

- Programele și strategiile instituției;
- Lista achizițiilor publice derulate în cadrul instituției;
- Raportul periodic de activitate al instituției;
- Lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii, în cadrul instituției.
- Informații privind salarizarea funcțiilor/pozițiilor din instituție;
- Informații privind cheltuielile din instituție cu deplasări, diurna, cazarea personalului.

La nivelul instituției nu a fost desemnată o persoană responsabilă pentru activitatea de publicare a datelor deschise și nu există un mecanism de monitorizare a progreselor privind datele deschise.

Instituția a identificat ca date disponibile și susceptibile a fi prezentate în format deschis organigrama, bugetul instituției, hotărâri ale consiliului local, formularele specifice.

Ca metodă de comunicare electronică a informațiilor publice, instituția folosește pagina web, e-mail.

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.

Persoana responsabilă de aplicarea Legii nr. 544/2001 nu a participat la instruirii.

Secretariatul tehnic al SNA



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



B. Declararea averilor

Așa cum rezultă din chestionarul tematic de evaluare, la nivelul Primăriei Găești 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.

Persoana desemnată îndeplinește toate atribuțiile specificate în Legea nr. 176/2010 dar nu a 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 dovada 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

Secretariatul tehnic al SNA



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

Pagina 7 din 20



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

Din chestionar rezultă faptul că în cadrul Primăriei Găești 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.

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, nefiind cazul;
- 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.

Secretariatul tehnic al SNA



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



II. PRINCIPALELE CONSTATĂRI

Din dialogul purtat 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

Conform datelor furnizate de Primăria Găești, responsabilul cu aplicarea Legii nr. 544/2001 este consilier juridic, acesta având și alte responsabilități de îndeplinit, pe care i le impune poziția ocupată în cadrul instituției. Din declarațiile acestuia, soluționarea problemelor de ordin juridic este principala responsabilitate, aceasta ocupându-i o mare parte din timpul de lucru, activitatea sa în ceea ce privește aplicarea Legii nr.544/2001 fiind secundară.

Responsabilul cu aplicarea Legii nr. 544/2001 este cel care răspunde solicitărilor primite în baza Legii nr. 544/2001.

Din datele rezultate din chestionarul de evaluare, persoana responsabilă de aplicarea Legii nr.544/2001 nu a beneficiat de instruire de specialitate din lipsă de fonduri.

Totodată, în urma analizei aceluiași chestionar, s-a constatat că Primăria Găești nu a comunicat autoevaluarea măsurilor anticorupție preventive și a indicatorilor de evaluare pentru anii 2011 și 2012.

Conform organigramei instituției postate pe site, responsabilul cu aplicarea Legii nr.544/2001 face parte din Serviciul Administrație Publică Locală, Relații cu publicul care se află în subordinea primarului și asigură persoanelor fizice sau juridice, la cererea acestora, accesul la informațiile de interes public, conform prevederilor legale.

Instituția publică din oficiu următoarele informații de interes public:

- o Organigrama;

Secretariatul tehnic al SNA



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



- o Declarațiile de avere;
- o Declarațiile de interese;
- o Modul de cheltuire a bugetului instituției în ultimul an calendaristic încheiat (venituri, cheltuieli, situația bugetului activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii, investiții 2013-2014, amendamente la buget 2013);
- o Proiectele instituției;
- o Programul instituției cu publicul;
- o Programul de audiențe;
- o Codul etic al angajaților Primăriei Găești;
- o Formulare pentru soluționarea anumitor probleme gestionate de primărie;
- o Concursuri;
- o Lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii, în cadrul instituției.

Totodată instituția a pus la dispoziția cetățenilor, pe propriul site <http://www.primaria-gaesti.ro> un serviciu de plată electronică a impozitelor și taxelor.

Conform informațiilor transmise de Primăria Găești, la nivelul instituției nu există o persoană responsabilă pentru activitatea de publicare a datelor deschise și nici un mecanism de monitorizare a progreselor privind datele deschise.

Seturile de date disponibile pentru obiectul de activitate al instituției, publicate în format proprietar dar și în format deschis sunt organigrama, bugetul instituției declarații de avere și interese, hotărâri ale consiliului local din anul 2013 - în format gratuit tip „.pdf” și „word”.

Primăria Găești folosește ca metode de comunicare electronică a informațiilor publice pagina sa web (<http://www.primaria-gaesti.ro/>) și e-mail-ul.

Conform datelor raportate de Primăria Găești pentru anul 2012 aceasta nu a avut cazuri în care să fi fost formulate răspunsuri cu întârziere la solicitările de informații publice și nu a înregistrat plângeri în instanță legate de liberul acces la informațiile publice.

Echipa de evaluare a constatat că Primăria Găești nu respectă obligațiile stabilite prin art. 4, pct.(1) din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, din cauza faptului că nu aduce la cunoștința opiniei publice informații cu privire la

Secretariatul tehnic al SNA



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



atribuțiile, organizarea și funcționarea compartimentului de relații publice. Aceste informații sunt stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare a instituției publice și deși este un document cu caracter public, acesta nu este postat pe site-ul instituției.

De asemenea, Primăria Găești nu a postat, conform art. 5 din Legea nr. 544/2001, actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice; tot astfel nu au fost postate 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.

Reprezentanții primăriei au precizat că, deși au fost întocmite Rapoarte de activitate anuale ale instituției, primarul nu și-a dat acordul pentru realizarea și publicarea acestora pe site-ul primăriei.

Din informațiile puse la dispoziție de site-ul Primăriei Găești, nu rezultă clar cine sunt persoanele din conducerea instituției, numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității nefiind corelate scriptic cu funcțiile pe care acestea le ocupă în cadrul instituției, în așa fel încât să se poată face o conexiune între nume și funcție.

Conform organigramei Primăriei Găești, accesul la informațiile de interes public se face prin intermediul Serviciului Administrație Publică Locală, Relații cu publicul, care este în subordinea directă a primarului.

Pe site-ul instituției nu este publicat numele persoanei responsabile cu aplicarea Legii nr. 544/2001 privind liberul accesului la informațiile de interes public .

Echipa de evaluare nu a identificat pe pagina de internet a Primăriei Găești informații privind salarizarea funcțiilor/ pozițiilor din instituție, lista achizițiilor publice derulate în cadrul instituției, inclusiv procedura, criteriile de atribuire, ofertanții și câștigătorii licitațiilor, informații privind programele și strategiile.

La momentul evaluării, o parte din declarațiile de avere și interese pe anii 2010 și 2013 nu erau postate pe site-ul instituției. Pentru anii 2011 și 2012 declarațiile de avere și interese lipseau de pe site-ul primăriei în proporție de 90%.

Pe site-ul Primăriei Găești echipa de evaluare nu a regăsit o secțiune de comunicate de presă sau un buletin informativ în care să fie postate periodic informații cu privire la activitatea instituției și nici informații cu privire la Legea nr. 544/2001.

În ceea ce privește Raportul de evaluare privind aplicarea Legii nr. 544/2001, acesta nu a fost realizat și nu a fost postat pe site-ul instituției niciodată, deși în cadrul instituției

Secretariatul tehnic al SNA



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



exista la momentul evaluării un registru pentru solicitările primite în baza Legii nr. 544/2001.

Primăria Găești publică din oficiu următoarele informații (ex. la avizier, pe pagina proprie de internet): declarațiile de avere, declarațiile de interese, organigrama, modul de cheltuire a bugetului instituției în ultimul an calendaristic încheiat (venituri, cheltuieli, situația bugetului activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii, investiții 2013-2014, amendamente la buget 2013), codul etic al instituției, programul de audiențe, programul instituției cu publicul, proiectele instituției, concursuri, diferite formulare de utilitate publică.

Menționăm că rubrica “Concursuri” a site-ului Primăriei Găești nu conține nicio informație, la accesare pagina web dând eroare.

Cu privire la metoda de comunicare cu cetățenii, Primăria Găești dispune, la intrarea în instituție, de un punct de informare pentru cetățeni, unde sunt publicate anumite informații de interes public cu privire la activitatea primăriei.

În cadrul Primăriei Găești persoana responsabilă cu aplicarea Legii nr. 544/2001 răspunde atât la solicitările de informații publice din partea persoanelor cât și la solicitările din partea mass-media. Aceasta a menționat că în ceea ce privește răspunsurile la solicitările de informații de interes public, se respectă termenul prevăzut de lege respectiv: 10 zile și 30 de zile la nevoie în cazul informațiilor complexe.

Referitor la solicitările verbale sau telefonice reprezentanții Primăriei Găești au precizat că nu au primit astfel de solicitări pentru a fi înregistrate în registrul special pe Legea nr.544/2001.

Solicitările de interes public ajung direct la responsabilul cu aplicarea Legii nr.544/2001, astfel traseul instituțional pentru o solicitare de informații publice este foarte scurt și direct. Acesta a comunicat echipei de evaluare că Primăria Găești nu se confruntă prea multe solicitări de informații de interes public – pe parcursul anului 2012, fiind înregistrate un număr de 13 solicitări – marea majoritate fiind din partea mass-media sau a unor organizații. Obiectul solicitărilor vizează de cele mai multe ori informații cu privire la investițiile sau contractele încheiate de primărie.

Astfel, după ce o solicitare de informații este înregistrată, aceasta este transmisă direct responsabilului cu aplicarea Legii nr. 544/2001 și în funcție de clasificarea făcută, se formulează un răspuns în termenul legal.

Secretariatul tehnic al SNA



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

Pagina 12 din 20



La momentul vizitei de evaluare, nu exista o metodologie specifică de distribuire și repartizare a corespondenței.

Solicitățile primite electronic, prin e-mail, sunt înregistrate și urmează același curs, ca și solicitările scrise, răspunsul fiind dat în acest caz tot electronic, în corpul mail-ului.

Referitor 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.

Deși din chestionarul de evaluare rezultă faptul că Primăria Găești a postat pe site-ul propriu lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii, în cadrul instituției, în realitate, această listă nu apare pe site-ul instituției.

Pe site-ul primăriei nu există o rubrică de informații de interes public și nu sunt publicate Hotărârile consiliului local din perioada 2011-2012.

La momentul evaluării, reprezentanții instituției au comunicat faptul că există o publicație printată, editată și elaborată de Casa de Cultură intitulată Cronica Găeștilor și on-line www.cronica-gaesti.ro care conține informații cu privire la activitățile desfășurate de Primăria Găești.

Seturile de date disponibile pentru obiectul de activitate al instituției, publicate în format proprietar dar și în format deschis sunt publicate doar în format gratuit tip „.pdf” nu și în format “word” așa cum reiese din chestionarul de evaluare al Primăriei Găești.

Conform datelor din chestionarul de evaluare, completat de Primăria Găești rezultă că site-ul instituției ar conține lista cuprinzând documentele de interes public din instituție. La momentul evaluării, această listă nu era publicată pe site-ul instituției.

Referitor la instituțiile subordonate Primăriei Găești și la lista achizițiilor publice, reprezentanții instituției ne-au informat, în cursul misiunii de evaluare, că nu au instituții subordonate și nici servicii subcontractate, prin urmare nu desfășoară astfel de activități. Pe site-ul instituției nu apar informații cu privire la acest aspect.

Site-ul instituției conține foarte puține informații ceea ce restricționează accesul cetățenilor și al opiniei publice la informațiile de interes public cu privire la activitatea Primăriei Găești.

Secretariatul tehnic al SNA



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



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.

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 ședința de evaluare au participat ambii responsabili cu aplicarea Legii 176/2010. În ceea ce privește modalitatea de înștiințare și colectare a declarațiilor de avere și interese, cei doi responsabili aplică proceduri diferite: în cazul funcționarilor publici, aceștia primesc formularele tipărite, individual, fără adresă de înaintare, iar responsabilul verifică la momentul colectării și fondul conținutului, nu doar forma; responsabilul pentru aleșii locali transmite acestora notificare scrisă, verifică corectitudinea completării fără însă a face comparații cu declarațiile anterioare (ca și exemplu de neverificare a conținutului, indemnizația unuia dintre aleșii locali era consemnată la rubrica „cadouri”).

Din analiza declarațiilor de avere afișate pe pagina de internet a instituției, se poate constata că declarațiile de avere pentru funcționarii publici nu pot fi vizualizate iar unele dintre declarații nu sunt anonimizate conform prevederilor legale.

Analiza registrelor speciale prevăzute de H.G. nr. 175/2008 puse la dispoziția echipei de experți a reliefat existența unor deficiențe: spații libere neanulate, corecturi ale consemnărilor inițiale, iar declarațiile aleșilor locali pentru anul 2009 nu sunt consemnate.

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, și eliberează, la depunere, dovada de primire a acestora.

Secretariatul tehnic al SNA



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

Pagina 14 din 20



Persoanele desemnate conform art.5, alin (1) din Legea nr.176/2010 au beneficiat, în anul 2010, de programe de instruire referitoare la depunerea și completarea declarațiilor de avere.

Pentru clarificări referitoare la aplicarea Legii nr. 176/2010, responsabilii din instituție nu corespund cu funcționari din cadrul ANI.

Primăria Găești 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.

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, 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 interese. Deși există câteva situații de rude de gradul I, precum și de sot-soție - angajați în aceeași unitate, activitățile pe care aceștia le desfășoară nu au fost de natură a crea potențiale stări de conflicte de interese. Nu au fost, însă, analizate aceste situații și nici dispuse măsuri specifice cu privire la prevenirea potențialelor conflicte de interese.

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

Secretariatul tehnic al SNA



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



sale, să existe o procedură privind pașii obligatorii care ar trebui urmați în caz de solicitare de abținere.

Din discuțiile purtate cu reprezentanții primăriei, a rezultat faptul că la nivelul instituției a fost desemnat un consilier de etică, acesta având un rol pur consultativ în desfășurarea procesului de integritate privind respectarea normelor de conduită.

Trebuie reținut că nu există o sală separată în care consilierul de etică poate discuta cu funcționarii publici care îi solicită sprijinul, asigurându-se astfel condiția de confidențialitate.

Conform răspunsurilor furnizate de către Primăria Găești, 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 Găești 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 Găești nu a beneficiat de programe de pregătire profesională în ceea ce privește regimul juridic al conflictului de interese.

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. În acest proces, un aspect esențial este și cel al cunoașterii exacte a datelor privind populația deservită de primărie;
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 Găești. Această actualizare trebuie să aibă ca premisă o analiză detaliată a

Secretariatul tehnic al SNA



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

Pagina 16 din 20



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

Având în vedere că site-ul instituției are un conținut slab din punct de vedere al cantității și calității informației postate, recomandăm actualizarea acestuia cu toate informațiile cerute de lege.

Echipa de evaluare recomandă publicarea pe site-ul Primăriei Găești a următoarelor :

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. 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;
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 pentru a se evita situațiile de supraîncărcare cu solicitări identice pe teme de interes public;
6. Primăria Găești trebuie să aibă în vedere realizarea și publicarea anuală, pe site-ul propriu, a raportului de activitate al instituției, aceasta fiind o obligație legală;

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;
8. Elaborarea de proceduri operaționale care să acopere tematica evaluată, pentru fiecare dintre activitățile desfășurate și punerea lor în practică;
9. Coordonarea activității compartimentului pentru relații publice cu arhiva și cu persoanele desemnate cu protecția informațiilor (clasificate, date personale, proceduri administrative și judiciare);
10. Este necesară clarificarea și postarea pe site-ul instituției a instituțiilor subordonate (Casa de Cultură etc), a serviciilor subcontractate de primărie și publicarea listei achizițiilor publice derulate, inclusiv procedura, criteriile de atribuire, ofertanții și câștigătorii licitațiilor;
11. Publicarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al instituției, numele funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice;
12. Publicarea pe site-ul Primăriei Găești a următoarelor informații: lista cuprinzând documentele de interes public din instituție, lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii, în cadrul instituției, salarizarea funcțiilor/pozițiilor din instituție, informații privind concursurile, informații privind programele și strategiile, publicarea tuturor declarațiilor de avere și interese.

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;

Secretariatul tehnic al SNA



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



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;
6. Conducătorul instituției trebuie să urmărească întocmai aplicarea prevederilor Legii nr. 176/2010, atât în cazul funcționarilor publici cât și al aleșilor locali;
7. Registrele speciale trebuie să fie conforme cu prevederile H.G. nr. 175/2008.

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);

Secretariatul tehnic al SNA



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



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

