



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

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 28.11.2013, 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 Focșani. Misiunea de evaluare s-a desfășurat la sediul instituției din Municipiul Focșani, Str. Bulevardul Dimitrie Cantemir nr. 1 bis, județul Vrancea, cod 620098.

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

- doamna Gabriela Obodariu, președinte APD Club Focșani;
- doamna Georgeta Dina - consilier, Serviciul Anticorupție, Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, reprezentant al Platformei de cooperare a administrației publice centrale și locale;
- Ștefania Petronela State, manager public, Serviciul Anticorupție, Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice (Platforma administrației publice centrale și locale);
- doamna Carmen Rășcanu - DLAF.

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:

- domnul Decebal Gabriel Bacinschi, primar;
- domnul Eduard Corhana, secretarul Municipiului Focșani;
- doamna Cristina Dăscălescu, responsabil de aplicarea Legii nr. 176/ 2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr.144/ 2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative (responsabil pentru aleșii locali);

Secretariatul tehnic al SNA



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



- doamna Geta Calotă, responsabil de aplicarea Legii nr. 176/ 2010 pentru funcționarii publici, Compartimentul Resurse Umane;
- doamna Daniela Grozavu – responsabil de aplicarea Legii nr. 544/ 2001 privind liberul acces la informații de interes public, cu modificările ulterioare;
- doamna Micșunica Baciuc – coordonator al planului sectorial de acțiune pentru implementarea la nivelul Primăriei Municipiului Focșani a Strategiei Naționale Anticorupție 2012-2015;
- domnul Dan Cazaciuc- șef serviciu Comunicare.

A. Aspecte generale privind implementarea SNA

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

- Planul sectorial pentru implementarea SNA;
- Declarația de aderare la valorile și principiile 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 Municipiului Focșani și a structurilor subordonate incluse în procesul de evaluare

Potrivit chestionarului tematic și al organigramei primăriei Municipiului Focșani, completate și transmise către Secretariatul tehnic SNA, numărul total poziții/ funcții prevăzute era de 218 de funcții din aparatul de specialitate al primarului și instituțiilor publice de interes local.

Potrivit chestionarului tematic, transmis în data de 12.06.2013, numărul total poziții/ funcții prevăzute în statul instituției era de 218 din care:

- Nr. poziții ocupate (12.06.2013): 193
- Nr. poziții vacante (12.06.2013): 25
- Nr. funcții de demnitate publică: 3

Secretariatul tehnic al SNA



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



- d. Nr. funcții de conducere: 16
- e. Nr. femei în funcții de conducere: 9
- f. Nr. bărbați în funcții de conducere: 6
- g. Nr. funcții de execuție: 199
- h. Nr. femei în funcții de execuție: 134
- i. Nr. bărbați în funcții de execuție: 41

Structuri subordonate consiliului local

- Serviciul public de asistență socială;
- Cantina de ajutor social;
- Direcția de dezvoltare servicii publice;
- Căminul pentru persoane vârstnice Focșani;
- S.C. Administrația Piețelor Focșani S.A.;
- Ateneul Popular "Maior Gh. Pastia" Focșani;
- Ansamblul Folcloric Profesionist "Țara Vrancei";
- Teatrul Municipal Focșani;
- Corul Municipal "Pastorală" Focșani;
- Serviciul Public Creșe Focșani;
- SC Transport Public SA Focșani;
- SC Enet SA Focșani;
- Poliția Locală a Municipiului Focșani;
- Serviciul Public Comunitar de Evidență a Persoanelor Focșani;
- Clubul Sportiv Municipal Focșani;
- S.C. CUP Salubritate S.R.L. Focșani.

Secretariatul tehnic al SNA



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



Aparatul de specialitate al primarului și instituțiilor publice de interes local împreună cu celelalte entități funcționale sunt prezentate în organigrama primăriei anexată prezentului raport (anexa 1).

II. Descrierea situației

Din chestionarul tematic de autoevaluare, se desprind următoarele:

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

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 al primăriei răspunde necesităților acesteia.

A. ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC

- Există persoană responsabilă de aplicarea Legii nr. 544/2000, dar aceasta are și alte responsabilități de îndeplinit în cadrul instituției;
- În regulamentul de organizare și funcționare (ROF) al instituției sunt prevăzute atribuțiile, organizarea și funcționarea compartimentelor de relații publice și a persoanei special desemnate cu aplicarea Legii nr. 544/2001;
- Instituția publică din oficiu următoarele informații de interes public:
 - o Declarațiile de avere;
 - o Declarațiile de interese;
 - o Raportul periodic de activitate al instituției;
 - o Modul de cheltuire a bugetului instituției în ultimul an calendaristic încheiat (sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil);

Secretariatul tehnic al SNA

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





- Programele și strategiile instituției;
 - Lista cuprinzând documentele de interes public din instituție;
 - Lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii.
- La nivelul instituției nu a fost desemnată o persoană responsabilă pentru activitatea de publicare a datelor deschise, astfel nu există un mecanism de monitorizare a progreselor privind datele deschise;
 - Ca date disponibile și susceptibile a fi prezentate *în format deschis*, instituția nu a făcut nicio referire cu privire la faptul că ar posta anumite categorii de date în format proprietar tip Microsoft (Exp: Word, Excel) sau format gratuit dar proprietar (exp. PDF);
 - Ca metodă de comunicare electronică a informațiilor publice, instituția folosește pagina web și e-mail-ul;
 - În activitatea de răspuns la informațiile de interes public, Primăria Focșani nu a raportat cazuri de formulare a răspunsurilor cu întârziere față de termenul legal, nici reclamații administrative. Nu au fost cazuri de plângeri în instanță legate de liberul acces la informațiile publice;
 - Au existat reclamații administrative având ca principal motiv termenul legal de răspuns, sau motivul refuzului de comunicare a datelor solicitate, însă aceste plângeri s-au dovedit a fi nefondate și în consecință nu s-au luat măsuri administrative;
 - Nu au fost cazuri de plângeri în instanță legate de liberul acces la informațiile publice;
 - Persoana responsabilă în instituție de aplicarea Legii nr. 544/2001 nu a beneficiat până la momentul evaluării de instruire de specialitate.

B. Declararea averilor

Așa cum rezultă din chestionarul tematic de evaluare, la nivelul Primăriei Municipiului Focșani 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 și 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 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

Secretariatul tehnic al SNA



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

Pagina 8 din 18



lucrătoare;

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 Municipiului Focșani 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 Focșani 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 Focșani 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.

Primăria Municipiului Focșani a menționat că este de acord în foarte mică măsură cu transmiterea declarațiilor de avere și de interese de către persoanele care au obligația completării lor direct către ANI și cu propunerea ca persoanele desemnate să aibă atribuții doar de acordare de consultanță cu privire la completarea și depunerea 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 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

Pagina 9 din 18



II. PRINCIPALELE CONSTATARI

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 al primăriei răspunde necesităților acesteia;

A. Accesul la informații de interes public

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

În regulamentul de organizare și funcționare (ROF) al instituției sunt prevăzute atribuțiile, organizarea și funcționarea Biroului de relații publice și a persoanei special desemnate cu aplicarea Legii nr. 544/2001.

Până la data primirii chestionarului tematic de evaluare, instituția publicase din oficiu următoarele informații de interes public: declarațiile de avere; declarațiile de interese; informații privind salarizarea funcțiilor/pozițiilor din instituție; raportul de activitate al instituției; lista achizițiilor publice derulate în cadrul instituției, 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 instituției; lista cuprinzând documentele de interes public din instituție; lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii.

În ceea ce privește activitatea de publicare a datelor deschise, la nivelul instituției nu a fost desemnată o persoană responsabilă pentru o astfel de activitate și nu există un mecanism de monitorizare a progreselor privind datele deschise.

Ca date disponibile și susceptibile a fi prezentate în format deschis, instituția nu a făcut nicio referire cu privire la faptul că ar posta anumite categorii de date în format proprietar tip Microsoft (Exp: Word, Excel) sau format gratuit dar proprietar (exp. PDF). În același timp, conform chestionarului rezultă totuși că Primăria publică pe site-ul

Secretariatul tehnic al SNA



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



propriu informații în format proprietar tip Microsoft (word) și în format gratuit dar proprietar (exp. PDF).

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

Solicitările întemeiate pe prevederile Legii nr. 544/2001 au fost relativ puține (42 în 2012, 33 în 2013), majoritatea fiind din partea presei; nu au pus probleme de interpretare, motiv pentru care răspunsurile au fost oferite în timp util și în mod complet.

Multe solicitări de informații vin pe e-mailul instituției, ceea ce îi face pe reprezentanții Primăriei să își pună întrebări legate de identitatea reală a solicitantului.

Există o procedură pentru solicitările întemeiate pe prevederile Legii nr. 544/2001: se primește cererea, se înregistrează, apoi se așteaptă rezoluția, după care, în funcție de întrebări, sunt repartizate cu adresă de înaintare, serviciilor de specialitate. Se respectă termenele prevăzute de lege.

Există o procedură specială pentru petiții.

Pentru presă, se folosește instituția purtătorului de cuvânt, care furnizează informațiile solicitate, neexistând o procedură scrisă în acest sens.

Persoana desemnată își cunoaște atribuțiile și nu întâmpină dificultăți în aplicarea legii. Solicitățile au vizat, în mod special, autorizațiile eliberate de primărie.

Au existat doar 2 reclamații administrative în 2012, care au fost soluționate, neexistând nicio plângere în instanță.

Solicitările de informații publice primite prin e-mail se înscriu într-un registru special de evidență. Nu au existat solicitări telefonice de informații de interes public; solicitările telefonice din partea presei sunt adresate direct purtătorului de cuvânt.

La nivelul instituției nu este stabilită o taxă pentru fotocopierea documentelor solicitate în baza Legii nr. 544/2001, costurile fotocopierii fiind suportate de instituție.

La nivelul primăriei au fost luate măsuri pentru publicarea bugetului, contului de execuție trimestrial, precum și a diferitelor formulare specifice serviciilor și compartimentelor de stare civilă, evidența populației, urbanism, impozite, taxe, asistență socială etc. Nu sunt vizibile pe site lista achizițiilor publice și nici ROF, site-ul fiind în construcție.

Secretariatul tehnic al SNA



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



Deși din discuțiile purtate a reieșit faptul că la nivelul organizației nu este asimilat conceptul datelor deschise, unele din aceste informații/ documente erau disponibile în format deschis (de exemplu, execuția bugetară).

Raportul privind aplicarea Legii nr. 544/ 2001 este publicat pe site și în revista orașului.

În activitatea de răspuns la informațiile de interes public Primăria Focșani nu a raportat cazuri de formulare a răspunsurilor cu întârziere față de termenul legal, nici reclamații administrative. Nu au fost cazuri de plângeri în instanță legate de liberul acces la informațiile publice.

Echipa de evaluare a constatat că Primăria Focșani respectă obligațiile stabilite prin art. 3-5 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

Primăria Focșani publică din oficiu următoarele informații (ex. la avizier, pe pagina proprie de internet): declarațiile de avere, declarațiile de interese, informații privind programul de audiențe, informații privind programul de funcționare, modul de cheltuire a bugetului instituției în perioada 2010 – 2014 (sursele financiare, bugetul local), bugetul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile în anul 2014, programele de investiții, Regulamentul de organizare și funcționare a Primăriei Focșani, informații despre taxe și impozite locale, codul de conduită etică, concursuri, legislație.

Conform declarațiilor reprezentanților Primăriei Focșani nu există o hotărâre a Primăriei cu privire la informațiile exceptate de la liberul acces. Nu au existat astfel de solicitări, acest lucru fiind raportat.

Echipa de evaluare nu a identificat pe pagina de internet a Primăriei Focșani informații privind lista achizițiilor publice derulate în cadrul instituției, inclusiv procedura, criteriile de atribuire, ofertanții și câștigătorii licitațiilor, numele funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice¹, raportul de activitate al instituției. Lista cuprinzând documentele de interes public din instituție și lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii, deși în chestionarul de evaluare erau raportate ca fiind postate pe site-ul instituției, în realitate acestea nu erau publicate.

B. Declararea averilor

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

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

Secretariatul tehnic al SNA



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



Există la nivelul instituției 2 persoane desemnate cu implementarea prevederilor privind declarațiile de avere, o persoană desemnată pentru colectarea declarațiilor consilierilor locali și primarului și o persoană desemnată pentru colectarea declarațiilor de avere și de interese depuse de funcționarii publici.

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. Persoanele desemnate nu au avut dificultăți în implementarea prevederilor legale, nu au raportat probleme de interpretare sau de aplicare a prevederilor legale de către cei chemați a-și declara averile și interesele.

Pentru ambele categorii de persoane, procedura privind depunerea declarațiilor începe din luna aprilie printr-o notificare transmisă pe e-mail funcționarilor publici și printr-o adresă comunicată consiliului local în ședința, apoi și pe e-mail în care atașează forma editabilă a declarațiilor. Echipa de evaluare recomandă ca acestor e-mail-uri să le fie atașat un link direct către ghidul publicat pe website-ul ANI.

Angajații primăriei depun declarațiile cu precădere scrise de mână. S-a afirmat că puține persoane solicită consultații, până la acel moment solicitările referindu-se la salarii, credite, venituri independente.

Se compară declarațiile dintr-un an la altul, constatându-se că uneori sunt unele persoane care uită să rescrie anumite aspecte. În aceste cazuri se fac declarații rectificative. Acest aspect poate fi considerat un **exemplu de bună practică** dat fiind faptul că puține din instituțiile publice evaluate până în acest moment aplică această procedură.

Registrele declarațiilor de avere și de interese sunt completate corect, fiecare an calendaristic este închis printr-un sumar semnat și stampilat, dar filele registrelor nu sunt numerotate.

De remarcat totodată aprecierea generală din partea celor prezenți la discuție că o completare olografă a declarațiilor responsabilizează persoanele care au această obligație legală, pe de altă parte, însă, susțin ideea transmiterii declarațiilor direct la ANI, chiar și în format electronic.

Cele două persoane desemnate, nu au birou special pentru oferirea consultațiilor și nici nu au un registru special de oferire a consultațiilor. Totodată cele două persoane au declarat că până la momentul efectuării misiunii de evaluare nu au avut cazuri de

Secretariatul tehnic al SNA



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



angajați ai Primăriei care să nu depună în termen declarațiile sau să refuze depunerea acestora.

Persoanele desemnate pe implementare legii au afirmat că în situația în care au întrebări/ spețe, sună pentru clarificări la Agenția Națională de Integritate, fără a avea neapărat o persoană de contact.

Se dau dovezi de depunere a declarațiilor în dublu exemplar. Anonimizarea declarațiilor se realizează cu pastă corectoare.

Declarațiile sunt înregistrate în Registrul Declarațiilor de Avere și În Registrul Declarațiilor de Interese, iar copii ale acestora sunt transmise Agenției Naționale de Integritate în termenul legal.

Persoana desemnată conform art. 5 alin. (1) din Legea nr. 176/2010 cu implementarea prevederilor legale referitoare depunerea declarațiilor de avere și de interese la nivelul Primăriei Focșani nu a beneficiat de programe de perfecționare privind declararea averilor.

Nu există un registru de evidență a consultărilor, acestea oferindu-se doar verbal.

Nu există o procedură de identificare a incidentelor de integritate și evitarea acestora.

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 astfel încât să fie prevenite eventuale situații de conflicte de interese. Reprezentanții primăriei au menționat că nu există cazuri de soț-soție care să își desfășoare activitatea în instituție.

Referitor la conflictul de interese, persoanele prezente la întâlnire au menționat că nu au o procedură internă, dar la nivelul instituției există un registru în care sunt consemnate cazurile de abținere. 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 totuși o procedură clară privind pașii obligatorii care ar trebui urmați în caz de solicitare de abținere.

În cadrul ședințelor Consiliului Local, abținerile de la vot se consemnează în procesele verbale.

Secretariatul tehnic al SNA



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



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.

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

De asemenea, nu s-au înregistrat cazuri în care Primăria Municipiului Focșani 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 Municipiului Focșani 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. Echipa de evaluare a apreciat că este necesară o adaptare a planului sectorial la riscurile și vulnerabilitățile la corupție specifice unei organizații precum primăria Focșani. 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. Publicarea în format deschis, a datelor privind bugetul, execuția bugetară și statistica activității; identificarea și publicarea periodică a seturilor de date în

Secretariatul tehnic al SNA



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



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

2. 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;
3. 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;
4. 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;
5. Publicarea anuală a raportului de activitate, pentru primărie și unitățile subordonate;
6. Asigurarea participării la activitățile de instruire profesională a persoanelor responsabile de aplicarea Legii nr. 544/2001;
7. Accesul responsabilului cu accesul la informațiile de interes public pentru gestionarea rubricii de **Sesizări/Propuneri/Cereri on-line** și răspunsul la solicitările de informații publice primite on-line;
8. Publicarea pe site-ul instituției a numelui responsabilului cu accesul la informațiile de interes public și datele de contact ale acestuia;
9. Actualizarea permanentă a tuturor rubricilor din registrul special pentru înregistrarea solicitărilor primite în baza Legii nr.544/2001;
10. Postarea într-un format accesibil, ușor de citit (în poziție orizontală) a informațiilor cu privire la statul de funcții, la momentul evaluării acest document fiind postat în poziție verticală, ceea ce îngreunează accesul la informație.

Secretariatul tehnic al SNA



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



B. Declararea averilor

1. Postarea declarațiilor de avere și interese pe site să fie realizată într-un loc vizibil iar documentele să fie ușor accesabile și lizibile;
2. Actualizarea și postarea tuturor declarațiilor de avere și interese pe site-ul instituției;
3. Registrele speciale trebuie să fie conforme cu prevederile H.G. nr. 175/2008;
4. 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;
5. 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;
6. 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;
7. 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 personale 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;
8. 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



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 DGA sau 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