



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



**Secretariatul tehnic al SNA**  
Str. Apolodor nr. 17, sector 5, 050741  
București, România  
[www.just.ro](http://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](http://www.just.ro)

Pagina 2 din 17



## I. INTRODUCERE

În data de 8 noiembrie 2013, echipa de experți din partea Secretariatului tehnic al SNA a desfășurat misiunea de evaluare a implementării Strategiei Naționale Anticorupție la nivelul Primăriei municipiului Cluj-Napoca. Discuțiile au avut loc la sediul instituției evaluate din strada Moșilor nr 1-3, cod poștal 400001, oraș CLUJ-NAPOCA, județ CLUJ.

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

- Ștefania State, manager public, Serviciul Anticorupție, Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, reprezentant al Platformei de cooperare a administrației publice centrale și locale;
- Georgeta Dina, consilier evaluare-examinare, Serviciul Anticorupție, Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, reprezentant al Platformei de cooperare a administrației publice centrale și locale;
- Iulia Georgescu, Centrul Rațiu pentru Democrație, reprezentant al Platformei de cooperare a societății civile.

Din partea Secretariatului tehnic al SNA din cadrul Ministerului Justiției au participat:

- Petre Rusescu, manager public;
- Leonard Brătianu, consilier IA.

Reprezentanții Primăriei municipiului Cluj-Napoca care au participat la interviu în cadrul vizitei de evaluare au fost:

- Gheorghe Surubaru, viceprimar;
- Iosif Mandru, șef serviciu, Serviciul Resurse Umane;
- Sorin Coța, consilier, Biroul Control Intern;
- Călin Cioban, inspector, Biroul Mass-Media.

### A. Aspecte generale privind implementarea SNA

Până la efectuarea misiunii de evaluare tematică, Primăria municipiului Cluj-Napoca a transmis Secretariatului tehnic SNA următoarele documente:

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



Secretariatul tehnic al SNA

Str. Apolodor nr. 17, sector 5, 050741  
București, România  
[www.just.ro](http://www.just.ro)



- Autoevaluarea privind stadiul implementării listei măsurilor preventive anticorupție și a indicatorilor de evaluare pe semestrul I și II 2012;
- Chestionarul de evaluare tematică.

## **B. Aspecte generale privind organizarea și funcționarea Primăria municipiului Cluj-Napoca și a structurilor subordonate incluse în procesul de evaluare**

Primăria municipiului Cluj-Napoca este o structură funcțională cu activitate permanentă care duce la îndeplinire hotărârile Consiliului local, dispozițiile primarului, soluționând problemele curente ale colectivității locale.

Administrația publică în municipiul Cluj-Napoca este organizată și funcționează în temeiul principiilor autonomiei locale, descentralizării serviciilor publice, eligibilității autorităților administrației publice locale, legalității și al consultării cetățenilor în soluționarea problemelor locale de interes deosebit.

În calitate de autoritate a administrației publice locale, Primăria Cluj-Napoca are dreptul ca, în limitele legii, să aibă inițiative în toate domeniile, cu excepția celor care sunt date în mod expres în competență altor autorități publice.

Potrivit chestionarului tematic și al organigramei primăriei completate și transmise în data de 12.06.2013 către Secretariatul tehnic SNA, numărul total al posturilor aprobate era de 900 de poziții din care 3 funcții de demnitate publică, 649 funcții publice (67 funcții publice de conducere și 582 funcții publice de execuție) și 248 funcții contractuale). Aparatul de specialitate al primarului și al instituțiilor publice de interes local împreună cu celelalte entități funcționale sunt prezentate în organigrama primăriei.

Potrivit chestionarului tematic, număr total poziții/ funcții prevăzute în statul instituției era de 900 din care:

- 1.1 Nr. poziții ocupate (la data de 01.06.2013): 767
- 1.2 Nr. poziții vacante (la data de 01.06.2013): 133
- 1.3 Nr. funcții de demnitate publică: 3 (ocupate - 3)
- 1.4 Nr. funcții de conducere: 74 (ocupate - 63)
- 1.5 Nr. femei în funcții de conducere: 37
- 1.6 Nr. bărbați în funcții de conducere: 26
- 1.7 Nr. funcții de execuție: 823 (ocupate - 704)
- 1.8 Nr. femei în funcții de execuție: 401
- 1.9 Nr. bărbați în funcții de execuție: 303



Secretariatul tehnic al SNA

Str. Apolodor nr. 17, sector 5, 050741  
București, România  
[www.just.ro](http://www.just.ro)

Pagina 4 din 17



## Structuri subordonate

Primăria municipiului Cluj-Napoca are următoarele structuri subordonate:

- Direcția de Asistență Socială și Medicală Cluj-Napoca;
- Serviciul Public de Interes Local pentru Administrare Parcări Cluj-Napoca;
- Cantina de Ajutor Social și Pensiune Cluj-Napoca;
- Centrul Bugetar Administrare Creșe Cluj-Napoca;
- Serviciul Public Administrare Obiective Culturale și Sportive Cluj-Napoca;
- Casa Municipală de Cultură – Universitatea Populară Cluj-Napoca;
- Regia Autonomă de Transport Urban Călători Cluj-Napoca;
- Regia Autonomă de Termoficare Cluj-Napoca;
- Regia Autonomă a Domeniului Public Cluj-Napoca.

## Aspecte privind organizarea instituțională

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 municipiului Cluj-Napoca 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 instituției răspunde necesităților acesteia.

## II. DESCRIEREA SITUAȚIEI

Din chestionarul tematic de autoevaluare, se desprind următoarele:

### A. Accesul la informații de interes public

- S-a comunicat Secretariatului Tehnic autoevaluarea măsurilor anticorupție preventive și a indicatorilor de evaluare pentru anul 2012;
- Există persoană responsabilă de aplicarea Legii nr. 544/2001, dar care are și alte responsabilități de îndeplinit în cadrul biroului mass-media în care activează. Astfel, pe lângă atribuțiile legate de aplicarea Legii nr. 544/2001, persoana desemnată mai are atribuții și în implementarea Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională, precum și atribuții legate de comunicarea internă și externă a instituției;

Secretariatul tehnic al SNA



Str. Apolodor nr. 17, sector 5, 050741  
București, România  
[www.just.ro](http://www.just.ro)



- În regulamentul de organizare și funcționare (ROF) al instituției sunt prevăzute atribuțiile, organizarea și funcționarea compartimentelor de relații publice și a persoanei special desemnate cu aplicarea Legii nr. 544/2001;
- Instituția publică din oficiu următoarele informații de interes public:
  - o Declarațiile de avere;
  - o Declarațiile de interese;
  - o Raportul periodic de activitate al instituției;
  - o Modul de cheltuire a bugetului instituției în ultimul an calendaristic încheiat (sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil);
  - o Programele și strategiile instituției;
  - o Lista cuprinzând documentele de interes public din instituție;
  - o lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii, în cadrul instituției.
- 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 postează în formate proprietare tip Microsoft (Exp: Word, Excel), formate gratuite dar proprietare (exp. PDF);
- Nu există reclamații administrative;
- Solicitări întemeiate pe prevederile Legii nr. 544/2001 nu au pus probleme de interpretare, motiv pentru care răspunsurile au fost oferite în timp util și în mod complet. Există diligență în solicitarea elementelor necesare formulării răspunsurilor și pentru transmiterea, după aprobarea la nivelul conducerii, a acestora;
- Persoana desemnată își cunoaște atribuțiile și nu întâmpină dificultăți în aplicarea legii;
- La nivelul instituției nu este stabilită o taxă pentru fotocopierea documentelor solicitate în baza Legii nr. 544/2001. În cazul solicitărilor care au ca obiect un volum mare de informații, acestea sunt scanate și furnizate în format digital. Au existat, de asemenea, cazuri în care s-a solicitat și s-a aprobat studierea informațiilor la sediul instituției;
- În cazul în care informația solicitată este disponibilă pe site, se răspunde în scris, cu anexarea documentelor. În situația în care solicitarea este telefonică, cetățeanul este îndreptat automat către site-ul instituției;



Secretariatul tehnic al SNA

Str. Apolodor nr. 17, sector 5, 050741  
București, România  
[www.just.ro](http://www.just.ro)

Pagina 6 din 17



- Dacă solicitarea are ca obiect o informație de competența unei structuri subordonate, dat fiind faptul că acestea nu au personalitate juridică, răspunsul este formulat la nivelul primăriei după primirea informației de la structura competentă;
- 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. Din discuțiile purtate a reieșit faptul că, deși nu este desemnată o persoană responsabilă cu gestionarea datelor deschise, unele din aceste informații erau disponibile în format deschis (de ex.: *Bugetul de venituri și cheltuieli al municipiului; documente privind implementarea Legii nr. 544/2001 - rapoarte, răspunsuri la solicitări; Nomenclator stradal; Plan dezvoltare zona metropolitană*);
- Referitor la metodele de comunicare electronică a informațiilor publice, reprezentanții Primăriei Cluj au afirmat faptul că utilizează pagina web oficială a instituției, Facebook, Twitter și e-mail. Totodată website-ul [www.domnuleprimar.ro](http://www.domnuleprimar.ro) este un alt mijloc de comunicare activă cu cetățenii. La această adresă cetățenii pot face sesizări, iar reprezentanții desemnați la nivelul instituției (din cadrul Biroului mass-media) pentru monitorizarea acestui website răspund în timp real solicitărilor primite;
- Persoana responsabilă cu implementarea Legii nr. 544/2001 nu a beneficiat de pregătire profesională în acest domeniu, motivul invocat în timpul reuniunii fiind acela că nu s-a considerat necesar;
- Din discuțiile purtate a reieșit faptul că instituția a fost acționată în instanță, în baza nerespectării prevederilor Legii nr. 544/2001, în anul 2011 de către Institutul de Politici Publice, procesul fiind pierdut.

## B. Declaraarea averilor

Un prim aspect ce trebuie menționat 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.

- Există persoane responsabile care asigură implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese;
- Nu au fost dificultăți în desemnarea persoanelor responsabile;

Secretariatul tehnic al SNA



Str. Apolodor nr. 17, sector 5, 050741  
București, România  
[www.just.ro](http://www.just.ro)



- Persoana responsabilă primește și înregistrează declarațiile de avere și declarațiile de interese și eliberează la depunere o dovadă de primire (gestionează aproximativ 550 de declarații);
- La cerere, pun la dispoziția personalului formularele declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese;
- Responsabilul privind aplicarea Legii nr. 176/2010 informează angajații instituției despre obligativitatea depunerii declarației cu aproximativ două - trei luni înaintea termenului limită și programează departamentele instituției conform unui calendar transmis spre informare acestora;
- Oferă consultanță pentru completarea corectă a rubricilor din declarații și pentru depunerea în termen a acestora;
- Evidențiază declarațiile de avere și declarațiile de interese în registre speciale cu caracter public, denumite Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interese;
- Asigură afișarea și menținerea declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese pe pagina de internet a instituției;
- Trimit Agenției, în vederea îndeplinirii atribuțiilor de evaluare, copii certificate ale declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese depuse și câte o copie certificată a registrelor în termen de cel mult 10 zile de la primirea acestora;
- Acordă consultanță referitor la conținutul și aplicarea prevederilor legale privind declararea și evaluarea averii, a conflictelor de interese și a incompatibilităților și întocmesc note de opinie în acest sens, la solicitarea persoanelor care au obligația depunerii declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese;
- Agenția Națională de Integritate nu a emis rapoarte de evaluare referitoare la constatarea unei diferențe semnificative între averea dobândită și veniturile realizate în perioada exercitării funcției publice, pe parcursul anului 2012;
- Persoana 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;
- La momentul depunerii declarațiilor, responsabilul verifică atât forma cât și fondul acestora și oferă dovada nominală. Înaintea postării pe site-ul instituției, anonimizarea datelor cu caracter personal se face cu ajutorul unui soft special.





### **C. Conflictele de interese**

- Nu au fost cazuri în care Agenția Națională de Integritate să se pronunțe în constatarea conflictului de interese;
- Instituția nu a sesizat Agenția Națională de Integritate cu privire la completarea necorespunzătoare a declarațiilor de avere și de interese;
- Instituția nu a implementat măsuri de identificare timpurie a incidentelor de integritate (avere nejustificată, conflict de interese), în vederea sesizării Agenției Naționale de Integritate;
- Personalul instituției nu a beneficiat, în perioada de referință, de programe de pregătire profesională în ceea ce privește regimul juridic al conflictului de interese.
- Au o procedură internă de abținere voluntară doar pentru consilierii locali, nu și pentru funcționarii publici și personalul contractual. Echipa de experți a recomandat elaborarea unei proceduri privind pașii obligatorii care ar trebui urmați în caz de solicitare de abținere și pentru respectiva categorie de personal, pentru evitarea situațiilor de conflict de interese.

## **III. PRINCIPALELE CONSTATARI**

### **A. Accesul la informații de interes public**

La data primirii chestionarului tematic de evaluare, în cadrul Primăriei Cluj exista o persoană desemnată, responsabilă cu aplicarea Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public. Aceasta are și alte responsabilități de îndeplinit în cadrul instituției.

Astfel, pe lângă atribuțiile legate de aplicarea Legii nr. 544/2001, persoana desemnată mai are atribuții și în implementarea Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională, precum și atribuții legate de comunicarea internă și externă a instituției. Totodată în regulamentul de organizare și funcționare (ROF) al instituției sunt prevăzute atribuțiile, organizarea și funcționarea compartimentelor de relații publice desemnate cu aplicarea Legii nr. 544/2001.

În ceea ce privește tipurile de informații publicate din oficiu la avizier sau website-ul instituției, reprezentanții instituției au afirmat că se publică:

- declarațiile de avere și de interese,
- raportul periodic de activitate al instituției,
- modul de cheltuire a bugetului instituției, programele și strategiile instituției,



Secretariatul tehnic al SNA

Str. Apolodor nr. 17, sector 5, 050741  
București, România  
[www.just.ro](http://www.just.ro)

Pagina 9 din 17



- lista cuprinzând documentele de interes public din instituție,
- lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii, în cadrul instituției.

Solicitățile întemeiate pe prevederile Legii nr. 544/2001 nu au pus probleme de interpretare, motiv pentru care răspunsurile au fost oferite în timp util și în mod complet. Există diligență în solicitarea elementelor necesare formulării răspunsurilor și pentru transmiterea, după aprobarea la nivelul conducerii, a acestora.

Persoana desemnată își cunoaște atribuțiile și nu întâmpină dificultăți în aplicarea legii.

La nivelul instituției nu este stabilită o taxă pentru fotocopierea documentelor solicitate în baza Legii nr. 544/2001. În cazul solicitărilor care au ca obiect un volum mare de informații, acestea sunt scanate și furnizate în format digital. Au existat, de asemenea, cazuri în care s-a solicitat și s-a aprobat studierea informațiilor la sediul instituției.

În cazul în care informația solicitată este disponibilă pe site, se răspunde în scris, cu anexarea documentelor. În situația în care solicitarea este telefonică, cetățeanul este îndreptat automat către site-ul instituției.

Dacă solicitarea are ca obiect o informație de competența unei structuri subordonate, dat fiind faptul că acestea nu au personalitate juridică, răspunsul este formulat la nivelul primăriei după primirea informației oferite de către structura competentă.

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. Din discuțiile purtate a reieșit faptul că, deși nu este desemnată o persoană responsabilă cu gestionarea datelor deschise, unele din aceste informații erau disponibile în format deschis (de ex.: *Bugetul de venituri și cheltuieli al municipiului; documente privind implementarea Legii nr. 544/2001 - rapoarte, răspunsuri la solicitări; Nomenclator stradal; Plan dezvoltare zona metropolitană*).

Referitor la metodele de comunicare electronică a informațiilor publice, reprezentanții Primăriei Cluj au afirmat faptul că utilizează pagina web oficială a instituției, Facebook, Twitter și e-mail. Totodată website-ul [www.domnuleprimar.ro](http://www.domnuleprimar.ro) este un alt mijloc de comunicare activă cu cetățenii. La această adresă cetățenii pot face sesizări iar reprezentanții desemnați la nivelul instituției (din cadrul Biroului mass-media) pentru monitorizarea acestui website răspund în timp real solicitărilor primite.



Secretariatul tehnic al SNA

Str. Apolodor nr. 17, sector 5, 050741  
București, România  
[www.just.ro](http://www.just.ro)

Pagina 10 din 17



Persoana responsabilă cu implementarea Legii nr. 544/2001 nu a beneficiat de pregătire profesională în acest domeniu, motivul fiind că nu s-a considerat necesar.

Din discuțiile purtate a reieșit faptul că instituția a fost acționată în instanță, în baza nerespectării prevederilor Legii nr.544/2001, în anul 2011 de către Institutul de Politici Publice, procesul fiind pierdut.

## **B. Declararea averilor**

Un prim aspect ce trebuie menționat 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 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 cele două categorii de persoane menționate mai sus, gestionând aproximativ 550 de declarații. 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 obligați să declare averile și interesele.

Nu au fost remarcate probleme majore în completarea registrelor declarațiilor de avere și de interese.

Responsabilul privind aplicarea Legii nr.176/2010 informează angajații instituției despre obligativitatea depunerii declarației cu aproximativ două - trei luni înaintea termenului limită și programează departamentele instituției conform unui calendar transmis spre informare acestora.

De asemenea, acesta oferă consultanță în domeniu (fără a fi consemnată într-un registru special) și fără a beneficia de un spațiu adecvat acestei activități. Membrii echipei de evaluare recomandă ca, cel puțin pe perioada depunerii declarațiilor, activitatea să se desfășoare într-un spațiu care să asigure confidențialitatea informațiilor.

La momentul depunerii declarațiilor responsabilul verifică atât forma cât și fondul acestora și oferă dovada nominală. Înaintea postării pe site-ul instituției, anonimizarea datelor cu caracter personal se face cu ajutorul unui soft special.

Persoana responsabilă cu aplicarea Legii nr. 176/2010 a comunicat echipei de evaluare faptul că, în cazul apariției unor neclarități în ceea ce privește completarea



Secretariatul tehnic al SNA

Str. Apolodor nr. 17, sector 5, 050741  
București, România  
[www.just.ro](http://www.just.ro)

Pagina 11 din 17



declarațiilor de avere și interese, se consultă cu reprezentanți ai Biroului teritorial al Agenției Naționale de Integritate.

### **C. Conflictele de interese**

Din chestionarul de autoevaluare tematică completat și transmis Secretariatului Tehnic, cu privire la acest domeniu reiese că nu au existat situații de conflicte de interese sesizate de către ANI și ca atare nici nu a fost necesară adoptarea unor măsuri în acest sens. De asemenea, nu au existat sesizări din partea instituției către ANI cu privire la completarea necorespunzătoare a declarațiilor 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. 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 interese.

Referitor la conflictul de interese, persoanele prezente la întâlnire au menționat că au o procedură internă de abținere voluntară doar pentru consilierii locali, nu și pentru funcționarii publici și personalul contractual. Echipa de experți a recomandat elaborarea unei proceduri privind pașii obligatorii care ar trebui urmați în caz de solicitare de abținere și pentru respectiva categorie de personal, pentru evitarea situațiilor de conflict de interese.

## **IV. CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI**

### **Recomandări cu caracter general**

1. Comisia de evaluare a apreciat că este necesară o adaptare a planului sectorial la riscurile și vulnerabilitățile la corupție specifice unei organizații precum Primăria Cluj. 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.



Secretariatul tehnic al SNA

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

Pagina 12 din 17



## A. Accesul la informații de interes public

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

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

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

1. Elaborarea și actualizarea permanentă pe site a unei liste de întrebări și răspunsuri frecvente pentru a se evita situațiile de supraîncărcare cu solicitări identice pe teme de interes public;
2. Coordonarea activității compartimentului pentru relații publice cu arhiva și cu persoanele desemnate cu protecția informațiilor (clasificate, date personale, proceduri administrative și judiciare);
3. Evaluarea periodică a progreselor realizate în corecta implementare, utilizare și ajustare a procedurilor (prin raportare, eventual, la setul de indicatori din SNA 2012-2015);
4. Coordonarea programelor de formare împreună cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici - ANFP (și secțiunea specializată din Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice - MMFPSPV, pentru angajații contractuali din sectorul public);
5. Postarea pe site-ul Primăriei Cluj a achizițiilor publice derulate și a datelor privind bugetul, execuția bugetară și statistica activității instituției, în format deschis;
6. Redactarea în timp util și transmiterea către Cancelaria Primului Ministru a raportului anual privind Legea nr. 544/2001;
7. 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;



Secretariatul tehnic al SNA

Str. Apolodor nr. 17, sector 5, 050741  
București, România  
[www.just.ro](http://www.just.ro)

Pagina 13 din 17



8. 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;

## **B. Declararea averilor**

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

1. Coordonarea programelor de formare împreună cu ANFP (și secțiunea specializată din MMFPSPV, pentru angajații contractuali din sectorul public);
2. Analizarea vulnerabilităților și riscurilor la corupție, din perspectivă procedurală/managerială (posibil pe modelul avansat de Direcția Generală Anticorupție - DGA din cadrul Ministerului Afacerilor Interne sau modelul elaborat de Serviciul Anticorupție din cadrul Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice);
3. Introducerea procedurilor preventive în materia declarațiilor de avere și de interese;
4. Elaborarea de proceduri operaționale care să acopere tematica declarațiilor de avere, pentru fiecare dintre activitățile desfășurate, cu accent pe detaliile necuprinse în legislația principală și secundară specifică și punerea lor în practică;
5. Evaluarea periodică a progreselor realizate în corecta implementare, utilizare și ajustare a procedurilor (prin raportare, eventual, la setul de indicatori din SNA 2012-2015);
6. Asigurarea unui spațiu adecvat pentru asigurarea confidențialității consultațiilor oferite angajaților de către responsabilul desemnat cu gestionarea declarațiilor de avere și interese, precum și pentru consilierii de etică;
7. Întocmirea și menținerea unui registru pentru înregistrarea consultațiilor oferite și a recomandărilor formulate de către persoanele responsabile, în scris, angajaților care au solicitat consultanță;
8. Implementarea de măsuri pentru identificarea timpurie a incidentelor de integritate; aceasta va putea implica o valorificare eficientă a datelor și informațiilor gestionate de conducerea instituției prin mecanismele de control intern/managerial (în special registrul funcțiilor sensibile), cât și cele rezultate din analiza sesizărilor primite, inclusiv cele cu invocarea protecției avertizorilor de integritate;



Secretariatul tehnic al SNA

Str. Apolodor nr. 17, sector 5, 050741  
București, România  
[www.just.ro](http://www.just.ro)





9. Responsabilul desemnat cu gestionarea declarațiilor de avere și interese să aibă un rol activ în verificarea informațiilor prin consultarea declarațiilor anterioare sau altor surse disponibile (ex. Registrul Comerțului, sesizări privind integritatea etc.) pentru a preveni posibile erori și verificări ulterioare ale instituțiilor abilitate;
10. Asigurarea fondurilor necesare pentru formarea profesională a responsabililor în materia declarațiilor de avere și interese și asigurarea informării periodice a angajaților cu privire la prevederile legale în vigoare în acest domeniu;
11. Instituirea unui mecanism de monitorizare a respectării obligației de depunere a declarațiilor de avere și interese. Acest mecanism de avertizare timpurie va putea evidenția automat personale care au obligația de depunere, nedepunerea declarațiilor în cazul intrărilor/ieșirilor din sistemul funcției publice sau posibile conflicte de interese în cazul comisiilor de concurs, depășirea termenelor, transmiterea documentelor către ANI etc. Se poate avea în vedere, ca exemplu de bună practică, corelarea programelor informatice de resurse umane cu prevederile specifice din legislația declarațiilor de avere și interese.
12. Elaborarea unor proceduri operaționale cu privire la gestionarea declarațiilor de avere și interese, precum și pentru activitatea de consiliere etică.

### C. Conflictele de interese

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



Secretariatul tehnic al SNA

Str. Apolodor nr. 17, sector 5, 050741  
București, România  
[www.just.ro](http://www.just.ro)



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

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



Secretariatul tehnic al SNA

Str. Apolodor nr. 17, sector 5, 050741  
București, România  
[www.just.ro](http://www.just.ro)

Pagina 16 din 17





de bună practică, corelarea programelor informatice de resurse umane cu prevederile specifice din legislația declarațiilor de avere și interese.

9. Identificarea și monitorizarea zonelor și activităților cu risc crescut pentru apariția conflictelor de interese.



**Secretariatul tehnic al SNA**

Str. Apolodor nr. 17, sector 5, 050741  
București, România  
[www.just.ro](http://www.just.ro)