



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

**APRILIE 2014**

**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)



## I. INTRODUCERE

În data de 14 octombrie 2013, echipa de experți din partea Secretariatului tehnic al SNA a desfășurat misiunea de evaluare a implementării Strategiei Naționale Anticorupție la nivelul Primăriei orașului Amara. Discuțiile au avut loc la sediul instituției evaluate.

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

- doamna Luisa BADIU – Agenția Națională de Integritate;
- doamna Georgeta DINA – Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice;
- domnul Cristian PETCU – Ministerul Sănătății.

Din partea Secretariatului tehnic al SNA au participat:

- domnul Petre RUSESCU, expert delegat al MDRAP la Secretariatul tehnic al SNA;
- domnul Nicușor CIOCĂNEA, expert delegat al MDRAP la Secretariatul tehnic al SNA.

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

- Victor MORARU – Primar;
- Ionica BĂICOIANU – Secretar al Primăriei Orașului Amara;
- Ștefania MUNTEANU – Responsabil cu implementarea SNA;
- Cristian ION – Responsabil cu relațiile cu publicul.



Secretariatul tehnic al SNA

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



## II. Descrierea situației

### A. Aspecte generale privind implementarea SNA la nivelul Primăriei orașului Amara:

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

- Declarația de aderare la valorile și principiile SNA;
- Planul sectorial pentru implementarea SNA;
- Autoevaluarea privind stadiul implementării listei măsurilor preventive anticorupție și a indicatorilor de evaluare pe semestrul I și II 2012;
- Organigrama;
- Chestionarul de evaluare tematică.

### B. Aspecte generale privind organizarea și funcționarea Primăriei orașului Amara și a structurilor subordonate incluse în procesul de evaluare

Potrivit chestionarului tematic și al organigramei primăriei completate și transmise în data de 20.06.2013 către Secretariatul tehnic SNA, numărul total poziții/ funcții prevăzute era de **61** din care:

- 1.1 Nr. poziții ocupate (la data de 04.06.2013) - **33**
- 1.2 Nr. poziții vacante (la data de 04.06.2013) - 28
- 1.3 Nr. funcții de demnitate publică - 2
- 1.4 Nr. funcții de conducere - 2
- 1.5 Nr. femei în funcții de conducere - 2
- 1.6 Nr. bărbați în funcții de conducere - 0
- 1.7 Nr. funcții de execuție - 29
- 1.8 Nr. femei în funcții de execuție - 17
- 1.9 Nr. bărbați în funcții de execuție - 12

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).

**Structuri subordonate** (cu personalitate juridica separată):

- Serviciul de Gospodărire Comunală Locală;

Secretariatul tehnic al SNA



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



- Serviciul de Salubritate;
- Școală clase I-VIII „George Valsan”.

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

Aspecte pozitive:

- 1) Există un circuit de înregistrare, analiză și răspuns care implică persoana aflată în relație cu publicul, secretarul primăriei și serviciile de specialitate. Responsabilitățile sunt trecute în fișa de post. Arhivarea răspunsurilor se face la nivelul fiecărui serviciu, în domeniul căruia este formulată solicitarea;
- 2) Solicitățile sunt primite pe hârtie sau pe e-mail, mai frecvente fiind solicitările pe hârtie;
- 3) Au fost înregistrate până în prezent un număr de 23 de solicitări, în creștere față de anul trecut. Sursele solicitărilor celor mai frecvente provin de la presă. Subiectele vizează în principal aspectele financiar-contabile ale primăriei, activitățile comunitare;
- 4) Răspunsurile au fost redactate și transmise în termenul legal, în calculul perioadei de răspuns fiind incluse numai zilele calendaristice;
- 5) Redactarea răspunsurilor se face utilizând întreaga informație.

Aspecte negative:

- 1) Personalul nu a beneficiat de cursuri de perfecționare;
- 2) Solicitățile pentru Legea nr. 544/2001 nu sunt înregistrate distinct de petiții;
- 3) Nu se înregistrează solicitările telefonice;
- 4) Dificultăți de administrare și navigare pe site-ul instituției (parțial funcțional).
- 5) Postarea informațiilor pe site se face în format needitabil (pdf);
- 6) Nu există personal dedicat pentru administrarea site-ului; personalul este insuficient și nepregătit pentru o astfel de sarcină și din acest motiv categoriile de informații de interes public prevăzute de Legea nr. 544/2001 nu sunt postate pe site distinct și vizibil;
- 7) Raportul de activitate al primăriei pentru Legea nr. 544/2001 nu este publicat pe site și în Monitorul Oficial al României.

Secretariatul tehnic al SNA



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

Pagina 5 din 12



## **b. Declararea averilor**

Aspecte pozitive:

- 1) Există o persoană responsabilă cu gestionarea declarațiilor de avere și de interese. Numirea s-a făcut în baza competenței profesionale (angajata la departamentul de resurse umane) și pe baza deciziei primarului. Atribuțiile responsabilului sunt menționate în fișa postului;
- 2) Completarea declarațiilor se face conform prevederilor legale; persoanele care au obligația depunerii declarațiilor (funcționari publici și consilieri locali) sunt înștiințate prin adresă în luna ianuarie a fiecărui an și se respectă anonimizarea datelor publicate pe site (persoana responsabilă asigură anonimizarea);
- 3) Nu s-au înregistrat dificultăți de înțelegere a prevederilor legale privind completarea declarațiilor de avere;
- 4) Declarațiile sunt înregistrate în Registrul Declarațiilor de Avere și în Registrul Declarațiilor de Interese, iar copiile acestora sunt transmise Agenției Naționale de Integritate în termenul legal;
- 5) Declarațiile sunt publicate pe site și sunt vizibile.

Aspecte negative:

- 1) Activitatea se desfășoară într-un spațiu comun cu alți angajați, ceea ce împiedică respectarea confidențialității consultărilor;
- 2) Nu există o procedură scrisă pentru depunerea declarațiilor; au existat situații de refuz de completare și depunere a declarațiilor fără consecințe;
- 3) Nu se cunoștea varianta corectării greșelilor prin completarea unei declarații rectificative;
- 4) Nu se respectă condiția de eliberare a dovezii de depunere a declarațiilor;
- 5) Verificarea pe site a indicat lipsa posibilităților de control (site nefuncțional parțial); Dificultăți de administrare al site-ului (parțial funcțional);
- 6) Nu există personal dedicat pentru administrarea site-ului; personalul este insuficient și nepregătit pentru o astfel de activitate;
- 7) Responsabilul nu realizează o evaluare a riscului apariției incidentelor de integritate; nu există o procedură scrisă pe această temă;
- 8) Persoana responsabilă cu declarațiile de avere și conflictele de interese nu a participat la cursuri de instruire;
- 9) Declarațiile de avere nu sunt actualizate pe site;
- 10) Registrele au deficiențe de completare.

Secretariatul tehnic al SNA



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

Pagina 6 din 12



### **c. Conflictele de interese**

- Din chestionarul de autoevaluare tematică completat de Primărie cu privire la acest domeniu, reiese că nu au existat situații de conflicte de interese sesizate de către ANI și ca atare nici nu au fost necesare adoptarea unor măsuri în acest sens. De asemenea, nu au existat sesizări din partea Primăriei către ANI cu privire la completarea necorespunzătoare a declarațiilor de interese.
- Personalul din cadrul Primăriei nu a beneficiat de programe de perfecționare în ceea ce privește regimul conflictului de interese.
- La nivelul Primăriei nu a fost implementată nicio procedură de identificare timpurie a conflictelor de interese și nicio procedură de soluționare a conflictelor de interese;
- Declarațiile de interese nu sunt actualizate pe site.

## **III. PRINCIPALELE CONSTATĂRI**

Principalele constatări ale echipei de evaluare pe cele trei teme analizate prin prisma informațiilor furnizate în chestionarul de autoevaluare tematic transmis de către Primărie și pe care echipa l-a avut la dispoziție, dar și a celor constatăte la sediul Primăriei sunt următoarele:

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

- Există un circuit de înregistrare, analiză și răspuns care implică persoana aflată în relație cu publicul, secretarul primăriei și serviciile de specialitate. Responsabilitățile sunt trecute în fișa de post. Arhivarea răspunsurilor se face la nivelul fiecărui serviciu, în domeniul căruia este formulată solicitarea.

Cu privire la modul de implementare a prevederilor legale referitoare la accesul la informații de interes public la nivelul Primăriei orașului Amara au fost constatate următoarele aspecte:

- Nu au fost raportate întârzieri în transmiterea răspunsurilor sau cazuri de refuz al accesului la informațiile de interes public;

Secretariatul tehnic al SNA



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



- În cursul anului 2012 nu au fost raportate reclamații administrative înregistrate pe cale de consecință, raportarea aferentă acestei secțiuni din chestionar nu a înregistrat evidențieri;
- Redactarea răspunsurilor se face utilizând întreaga informație; în cazul unor informații publicate pe site se reproduce textul integral și se indică referințele sau link-urile de publicare;
- Solicitățile pentru Legea nr. 544/2001 nu sunt înregistrate distinct de petiții. Solicitățile sunt primite pe hârtie sau pe e-mail, mai frecvente fiind solicitările pe hârtie;
- Persoana responsabilă cu implementarea dispozițiilor Legii nr. 544/2001 nu a beneficiat de cursuri de perfecționare;
- În cazul unor solicitări telefonice nu se întocmesc note telefonice pentru a putea fi înregistrate în registrul special conform art. 8 alin 3 din Legea nr. 544/2001;
- Postarea informațiilor pe site-ul instituției se face în format needitabil (pdf);
- Pe pagina de internet a Primăriei orașului Amara nu se regăsesc publicate toate categoriile de informații prevăzute de art. 5 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și din discuțiile purtate a reieșit că site-ul este neactualizat din cauza lipsei personalului specializat în administrare site/ lipsă contract firmă mentenanță;
- Referitor la situația solicitărilor care nu sunt de competența instituției, acestea sunt redirecționate către instituția competentă, fiind informat în scris solicitantul.

## B. Declararea averilor

- Consultanța privind completarea și depunerea declarațiilor de avere se acordă doar verbal;
- Nu există o procedură de identificare a incidentelor de integritate;
- Declarațiile de avere sunt verificate de către persoanele responsabile doar pe criteriul de formă nu și de fond;

Secretariatul tehnic al SNA



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





- Nu există un mecanism în vederea înlăturării cauzelor sau circumstanțelor care ar favoriza încălcarea prevederilor legale privind declararea averilor; persoanele desemnate cu colectarea declarațiilor de avere și interese nu verifică eventuale modificări în declarațiile depuse de către personalul instituției;
- Cu privire la solicitările de consiliere în vederea completării declarațiilor de avere, ele nu prea există, în general întrebările referindu-se la rubrica unde trebuie menționate veniturile anuale;
- Nu există un spațiu adecvat acordării consultanței pentru completarea declarațiilor de avere și de interese;
- Nu există o procedură scrisă pentru depunerea declarațiilor;
- Nu se cunoaște varianta corectării greșelilor prin completarea unei declarații rectificative;
- Verificarea pe site a indicat lipsa posibilităților de control (site nefuncțional parțial - dificultăți de administrare al site-ului); (parțial funcțional) - Informațiile publicate pe site nu sunt actualizate;
- La depunerea declarațiilor de avere și de interese nu se eliberează nicio dovadă de depunere a acestora;
- Persoana responsabilă cu implementarea declarațiilor de avere nu a participat la cursuri de instruire;
- Registrele Declarațiilor de avere și de interese au deficiențe de completare. Registrele declarațiilor de avere și de interese necesită revizuri în ceea ce privește închiderea fiecărui an calendaristic, printr-un sumar semnat și ștampilat, trebuie anulate spațiile care conțin modificări/ corecturi sau spații libere și trebuie menționat motivul depunerii declarațiilor de avere și de interese.

Secretariatul tehnic al SNA

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





### **C. Conflictele de interes**

- Informațiile publicate pe site nu sunt actualizate;
- Consultanța privind completarea și depunerea declarațiilor de avere se acordă doar verbal;
- La depunerea declarațiilor de avere și de interese nu se eliberează nicio dovadă de depunere a acestora;
- Nu există o procedură de identificare timpurie a conflictelor de interese și de soluționare a acestora, în cazul în care ar exista.
- Personalul din cadrul Primăriei nu a beneficiat de programe de perfecționare în ceea ce privește regimul conflictului de interese.

## **IV. CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI**

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

1. Publicarea pe site și în Monitorul Oficial al României și transmiterea către Cancelaria Primului Ministru a raportului anual privind Legea nr. 544/2001;
2. Publicarea în format deschis, a datelor privind bugetul, execuția bugetară și statistica activității; identificarea și publicarea periodică a seturilor de date în format deschis cuprinzând cele mai relevante informații pentru obiectul de activitate al instituției;
3. Afișarea pe website a unei secțiuni distincte de informații de interes public cu includerea tuturor documentelor prevăzute de art. 5 din Legea nr. 544/2001;
4. În vederea evidenței riguroase a solicitărilor în materie. recomandăm întocmirea, completarea și arhivarea Registrului pentru înregistrarea cererilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public;
5. Menținerea unei situații statistice privind solicitările verbale întemeiate pe Legea nr. 544/2001 (inclusiv prin telefon) și evidențierea acestora în registrul electronic al instituției și în rapoartele specifice pe accesul la informații de interes public; La

Secretariatul tehnic al SNA



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

Pagina 10 din 12



nivelul altor instituții publice a fost identificată ca bună practică utilizarea unui model tipizat, scris, de înregistrare a solicitărilor verbale sau telefonice;

6. Elaborarea și actualizarea permanentă pe site a unei liste de întrebări și răspunsuri frecvente pentru a se evita situațiile de supraîncărcare cu solicitări identice pe teme de interes public;
7. Asigurarea participării la activitățile de instruire profesională a persoanelor responsabile de aplicarea Legii nr. 544/2001;

## **B. Declararea averilor**

1. Declarațiilor de avere și interese actualizate la nivelul anului 2013 să fie postate pe site-ul primăriei;
2. 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) pentru a preveni posibile erori și verificări ulterioare ale instituțiilor abilitate;
3. 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;
4. 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;
5. 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 depășirea termenelor, transmiterea documentelor către ANI etc. Se poate avea

Secretariatul tehnic al SNA



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



în vedere, ca exemplu de bună practică, corelarea programelor informatice de resurse umane cu prevederile specifice din legislația declarațiilor de avere și interese;

6. Elaborarea unor proceduri operaționale cu privire la gestionarea declarațiilor de avere;
7. Revizuirea Registrelor declarațiilor de avere și de interese în ceea ce privește închiderea fiecărui an calendaristic, printr-un sumar semnat și ștampilat, anularea spațiilor care conțin modificări/ corecturi sau a spațiilor libere, precum și menționarea motivului depunerii declarațiilor de avere și de interese.

### **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 aprobarea/ încheierea unui act;
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. Asigurarea unui spațiu adecvat pentru asigurarea confidențialității consultațiilor oferite angajaților de către responsabilul desemnat cu gestionarea declarațiilor de 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