



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

Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor (CNSC)

18 IUNIE 2013

Noiembrie 2013



- 1. Introducere**
- 2. Descrierea situației**
- 3. Principalele constatări**
- 4. Concluzii și recomandări**



I. INTRODUCERE

În data de 18 iunie 2013, echipa de experți și reprezentanții Secretariatului tehnic al SNA au desfășurat misiunea de evaluare a implementării Strategiei Naționale Anticorupție în cadrul Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor (CNSC).

Discuțiile au avut loc la sediul CNSC cu adresa în Str. Stavropoleos nr. 6, Sector 3, București.

CNSC este un organism de jurisdicție specifică (în domeniul achizițiilor publice), care a fost creat în scopul garantării respectării legislației de către autoritățile contractante, datorită rolului său principal de remediere și subsidiar, de anulare a procedurilor de atribuire nelegale.

Principala sarcină a membrilor Consiliului este soluționarea contestațiilor formulate în cadrul procedurilor de atribuire în vederea atribuirii contractelor de achiziție publică prin complete specializate formate din 3 membri.

Pe lângă activitatea desfășurată în domeniul achizițiilor publice în baza O.U.G. nr. 34/2006, Consiliul are și alte activități/competențe cum ar fi:

- Să soluționeze pe cale administrativ-jurisdicțională contestațiile formulate de orice persoană care se consideră vătămată într-un drept ori într-un interes legitim printr-un act al partenerului public, prin încălcarea dispozițiilor legale în materia parteneriatului public-privat;
- Să soluționeze pe cale administrativ-jurisdicțională contestațiile formulate de orice persoană care se consideră vătămată într-un drept ori într-un interes legitim, printr-un act al autorității contractante, prin încălcarea dispozițiilor legale în materia contractelor de achiziție publică, inclusiv a contractelor sectoriale și a acordurilor-cadru atribuite în domeniile apărării și securității.

Cadrul legal care reglementează activitatea instituției este format din:

- a) O.U.G. nr. 34/2006 - privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, publicată în M. Of. nr. 415/15.05.2006 - cu modificările și completările ulterioare.
- b) Legea nr. 178/2010 - a parteneriatului public-privat, publicată în M. Of. Nr. 676/05.10.2010 - cu modificările și completările ulterioare
- c) O.U.G. nr. 114/2011 - privind atribuirea anumitor contracte de achiziții publice în domeniile apărării și securității, publicată în M. Of. Nr. 932/29.12.2011 – cu modificările și completările ulterioare



CNSC este condus de către un Președinte și are în componență 11 complete de soluționare a contestațiilor, alături de următoarele compartimente: un auditor, serviciul de registratură, arhivă și bibliotecă, serviciul economic, administrativ și de achiziții publice, serviciul tehnic de pe lângă complete și direcția juridică.

Instituția are un număr de 100 de poziții prevăzute în statut din care sunt ocupate 91. Din acestea fac parte 36 de poziții de demnitate publică, 11 funcții de conducere (7 ocupate de femei și 4 de bărbați) și 80 funcții de execuție (54 ocupate de femei și 26 de bărbați).

Componența echipei de experți din partea Secretariatului tehnic al SNA a fost următoarea:

1. Dna. Nicoleta Elena Crețu, (Agenția Națională de Integritate), din partea platformei autorităților independente și agențiilor anticorupție;
2. Dna. Monica Roxana Nițoiu, (AmCham România) din partea platformei mediului de afaceri;
3. Dl. Adrian Moraru, (Institutul pentru Politici Publice), din partea platformei societății civile.

Alături de angajații CNSC care gestionează problematicile supuse evaluării, dl. Lehel-Lorand Bogdan, președintele CNSC, a fost prezent pe toată durata vizitei de evaluare.

II. DESCRIEREA SITUAȚIEI

A. Accesul la informații de interes public

a) Așa cum rezultă din chestionarul tematic de evaluare a fost desemnată o persoană responsabilă cu aplicarea Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public. Aceasta are și alte atribuții conexe, respectiv asigurarea legăturii cu mass-media, gestionarea paginii web a instituției și redactarea Buletinului Oficial al CNSC.

b) În regulamentul de organizare și funcționare al instituției sunt prevăzute atribuțiile, organizarea și funcționarea compartimentului de relații publice, iar în fișa postului sunt precizate responsabilitățile persoanelor responsabile de aplicarea Legii nr. 544/2001.

c) Până la data primirii chestionarului tematic CNSC a confirmat publicarea informațiilor din oficiu prevăzute la art. 5 alin. (1) din Legea nr. 544/2001, dar și a altor categorii de informații, cum ar fi informațiile privind salarizarea personalului, cheltuielile cu deplasările, diurna și cazarea, lista achizițiilor publice și modul de cheltuire a bugetului în ultimul an calendaristic încheiat. De asemenea, CNSC publică Buletinul Oficial, cuprinzând deciziile motivate emise.



d) A reieșit totodată din cadrul discuțiilor că raportul de activitate al instituției este publicat și în limba engleză, ceea ce poate reprezenta un exemplu de bună practică.

e) Instituția a menționat în chestionarul tematic de evaluare că a fost desemnată o persoană responsabilă pentru publicarea datelor deschise, că există un mecanism de monitorizare a progreselor înregistrate în acest domeniu, precum și că a prezentat în format deschis seturile de date cele mai relevante pentru obiectul de activitate al instituției, în format gratuit tip „pdf”. Cu privire la alegerea formatului de publicare, persoana responsabilă a menționat că s-a preferat formatul “pdf”, format gratuit care nu implică instalarea unui program cu licență, ca măsură de protecție împotriva modificării documentelor publicate și care permite totodată copierea informației.

f) De asemenea, în răspunsurile la întrebările din chestionarul de autoevaluare instituția a precizat că persoană responsabilă de aplicarea Legii nr. 544/2001 nu a beneficiat de instruire de specialitate.

g) Din perspectiva volumului de activitate, CNSC soluționează anual peste 100 de solicitări de informații publice, majoritatea având ca obiect modul de soluționare a contestațiilor depuse.

h) Solicitățile primite au fost soluționate în termen, nefiind înregistrate reclamații administrative sau plângeri în instanță privind modul de soluționare a solicitărilor.

B. Declaraarea averilor

Conform datelor furnizate de CNSC, instituția a desemnat o persoană responsabilă cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese și nu a avut dificultăți în implementarea prevederilor legale.

Persoana desemnată îndeplinește toate atribuțiile specificate în legea 176/2010. CNSC a menționat că „nu au fost întâmpinate dificultăți în practică”.

Din discuții, precum și din analiza chestionarului a rezultat că persoana responsabilă cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese îndeplinește atribuțiile prevăzute de art. 6 din Legea nr. 176/2010:

a) primește, înregistrează declarațiile de avere și declarațiile de interese și eliberează la depunere o dovadă de primire;

b) la cerere, pune la dispoziția personalului formularele declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese; persoana responsabilă a menționat că notifică personalul CNSC în apropierea termenului de depunere a declarațiilor, prin e-mail. Mesajul circular este însoțit de Ghidul ANI privind completarea declarațiilor de avere și de interese.



c) oferă consultanță pentru completarea corectă a rubricilor din declarații și pentru depunerea în termen a acestora; persoana desemnată a menționat că i se cer rar consultații.

d) evidențiază declarațiile de avere și declarațiile de interese în registrele speciale cu caracter public, conform modelelor stabilite prin hotărâre a Guvernului;

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; persoana responsabilă a menționat că anonimizarea se realizează manual.

f) trimite 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) întocmește, 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 instituție la nivel maxim.

CNSC a menționat că nu au existat persoane care să depună declarațiile de avere și declarațiile de interese după expirarea termenului legal și nu a fost solicitată consultanță privind conținutul și aplicarea prevederilor legale în ceea ce privește declararea și evaluarea averii, a conflictelor de interese și a incompatibilităților.

Persoana desemnată nu a beneficiat de participarea la programe de instruire în domeniu.

CNSC a menționat că nu există în cadrul instituției persoane care să nu facă obiectul declarării averilor și intereselor, dar care să administreze sau să implementeze proiecte sau programe finanțate din fonduri europene.



CNSC 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.

CNSC 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 de acordare de consultanță cu privire la completarea și depunerea acestora. Persoana responsabilă a justificat această opțiune prin faptul că prezintă utilitate atât centralizarea declarațiilor de către instituția angajatoare cât și oferirea de consultanță privind modul de completare a declarațiilor.

C. Conflictele de interese

Conform răspunsurilor furnizate de către CNSC, în anul 2012 nu s-a înregistrat niciun caz în care Agenția Națională de Integritate (ANI) să emită un raport privind constatarea unui conflict de interese.

De asemenea, nu s-au înregistrat cazuri în care CNSC să sesizeze ANI privind completarea necorespunzătoare a declarațiilor de avere și de interese.

CNSC nu a implementat măsuri de identificare timpurie a incidentelor de integritate (avere nejustificată, conflict de interese), în vederea sesizării Agenției Naționale de Integritate.

În perioada de referință, consilierii CNSC au beneficiat de un curs de formare, sub denumirea „Conflictul de interese”, organizat de către un centru de formare profesională, cu formatori din partea Consiliului Concurenței și Agenției Naționale de Integritate, având în vedere faptul că în cadrul contestațiilor depuse sunt sesizate și aspecte care privesc „conflictul de interese” reglementat de prevederile O.U.G. nr. 34/2006 și Legea nr. 161/2003. Menționăm că persoana responsabilă cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și de interese nu beneficiase de o formă proprie de pregătire până la data vizitei de evaluare.

Urmând calea procedurală prevăzută de Regulamentul intern al CNSC, aprobat prin Ordinul nr. 151/2012 al Președintelui Consiliului, în cursul anului 2012 s-au înregistrat 7 declarații de abținere din partea personalului CNSC care a considerat că executarea unei atribuții de serviciu ar putea genera un conflict de interese. În toate cazurile, abținerea a îmbrăcat forma unei cereri scrise și motivate, supusă aprobării ierarhice, ceea ce poate fi reținut ca exemplu de bună practică.

III. PRINCIPALELE CONSTATĂRI



A. Accesul la informații de interes public

CNSC are persoană nominalizată ca responsabil pentru aplicarea Legii nr. 544/2001.

În urma discuțiilor privind respectarea prevederilor legale a rezultat că instituția manifestă o deschidere dincolo de cadrul strict legal, oferind proactiv pe site-ul propriu o serie de informații deținute din oficiu.

Nu au fost semnalate interpretări neconforme cu cadrul legal în procedurile de lucru ale CNSC. Nu sunt cunoscute nici încălcări ale legii sau litigii care să aibă ca obiect refuzul comunicării de informații.

Persoana responsabilă nu a avut oportunitatea să participe la cursuri de specializare privind aplicarea legii, însă având în vedere experiența consistentă a acestuia în postura de jurnalist, care a utilizat Legea nr. 544/2001 în activitatea curentă, nu considerăm lipsa unei formări ca un impediment direct.

B. Declararea averilor

Persoana desemnată este numită prin Ordin al Președintelui CNSC, aceasta având și funcție de conducere în cadrul Biroului Resurse Umane.

Comisia de evaluare a constatat că persoana desemnată conform Legii nr. 176/2010 realizează o informare timpurie cu privire la termenul de depunere al declarațiilor de avere și de interese.

Astfel, persoana desemnată transmite un e-mail tuturor angajaților CNSC prin care îi informează cu privire la obligativitatea depunerii declarațiilor, termenul limită intern și termenul limită legal de depunere al declarațiilor de avere și de interese, anexându-le formatul declarațiilor.

Persoana desemnată eliberează fiecărei persoane o dovadă de depunere/ nr. de înregistrare și nu face o verificare a conținutului declarațiilor, ci doar a formei acestora.

Echipa de evaluare a considerat utilă verificarea inclusiv pe conținut a acestor declarații pentru a semnală din timp eventuale probleme (potențiale conflicte de interese, incompatibilități, bunuri nejustificate) și a lua măsuri de prevenire la nivel instituțional.

Având în vedere specificul CNSC ca organ administrativ jurisdicțional, interlocutorii au apreciat că gradul ridicat de competență a personalului facilitează înțelegerea modului de completare a declarațiilor.



Din discuțiile purtate cu persoana responsabilă, a rezultat că solicitările de consultații privind modul de completare a declarațiilor de avere și de interese s-au formulat verbal, referindu-se la veniturile nete sau soldul conturilor. Aceasta a mai menționat că în situația în care este o problemă importantă privind modul de completare a declarațiilor de avere și de interese, soluția va fi transmisă prin e-mail.

Persoana desemnată a distribuit în cadrul instituției Ghidul ANI de completare a declarațiilor de avere și de interese.

Persoana desemnată are un birou propriu unde poate oferi consultanță privind modul de completare a declarațiilor de avere și de interese, ceea ce constituie un exemplu de bună practică în opinia echipei de evaluare, întrucât este de natură să încurajeze persoanele supuse obligației legale de declarare a averii să solicite consultații din partea persoanei responsabile.

Persoana desemnată nu a participat la programe de instruire în domeniul implementării prevederilor legale referitoare la depunerea declarațiilor de avere și de interese. Comisia de evaluare a verificat Registrele declarațiilor de avere și de interese și constatat că declarațiile de avere și de interese sunt înregistrate cronologic începând cu anul 2008 până în prezent, și a recomandat CNSC să ia în considerare înregistrarea acestora pe fiecare an în parte și închiderea registrelor la finalul fiecărui an.

C. Conflictele de interese

Persoana responsabilă cu declarațiile de avere și de interese din cadrul CNSC a fost aleasă pe criterii de experiență în domeniu, pregătire profesională și disponibilitate la momentul numirii. Aceasta beneficiază de facilitatea unui birou separat unde se pot ține consultările cu angajații CNSC.

În cursul perioadei de referință persoana responsabilă nu a avut consultări cu angajații privind completarea declarațiilor de interese. Motivarea a fost faptul că toți funcționarii publici cunosc legislația în domeniu și nu au avut nevoie de clarificări adiționale.

Persoana responsabilă nu a participat la cursul având ca temă conflictul de interese, deoarece nu are calitatea de funcționar public în cadrul CNSC iar subiectului/discuțiile cursului nu a fost cu privire la modul de completare, înregistrare, trimitere a declarațiilor de interes și modul de soluționare al contestațiilor care au ca obiect conflictul de interese.

În cazul unor posibile conflicte de interese apărute la consilieri, după alocarea și intrarea în soluționare a dosarelor, CNSC aplică următoarea procedură de abținere:



1. consilierul din complet, aflat în situația unui conflict de interese, face o cerere în care include motivul pentru care solicită abținerea;
2. consilierul de serviciu primește cererea de abținere și emite o decizie de soluționare, decizie care de regulă semnifică înlocuirea consilierului în cauză.

Cel mai întâlnit motiv pentru care s-a formulat cererea de abținere a fost acela că, în trecut, consilierul în cauză se pronunțase deja pe același dosar.

Pentru evitarea conflictelor de interese dar și pentru asigurarea unei transparențe în procesul alocării dosarelor de contestație către complete, CNSC utilizează un program informatic de alocare aleatorie a dosarelor. În opinia evaluatorilor, soluția identificată de CNSC pentru repartizarea aleatorie a dosarelor poate constitui un exemplu de bună practică.

Conform unui algoritm de alocare, trimis de către CNSC ulterior vizitei experților, softul ia în considerare următorii parametri: numărul de dosare curent alocate pentru fiecare complet în parte, numărul de membri activi pentru fiecare complet și se asigură că un dosar în continuitate nu va fi repartizat la completele ce au lucrat anterior la soluționarea cazului (funcția “exclude”) și un dosar conexas va fi repartizat obligatoriu la același complet care are în lucru acel caz.

IV. CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI

A. Accesul la informații de interes public

Având în vedere răspunsurile la chestionarele transmise de instituția evaluată, precum și aspectele rezultate pe timpul vizitelor de evaluare, prezentate în detaliu în cadrul prezentului raport de evaluare, a rezultat că instituția manifestă o deschidere dincolo de cadrul strict legal, oferind proactiv pe site-ul propriu o serie de informații deținute din oficiu. Apreciem că accesul la informații de interes public în cadrul CNSC se face în mod corespunzător, cu respectarea legislației în domeniu.

În vederea creșterii gradului de transparență și implicit a încrederii publicului în instituția publică, apreciem că se pot avea în vedere următoarele recomandări pentru îmbunătățirea activităților specifice din domeniul analizat la nivelul CNSC:

1. Menținerea unei situații cu solicitările verbale pe Legea nr.544/2001 (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.



2. 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;
3. Dezvoltarea capacităților de evidențiere statistică prin indicatori calitativi a activității de implementare a Legii nr.544/ 2001;
4. Identificarea și publicarea periodică a seturilor de date în format deschis cuprinzând cele mai relevante informații pentru obiectul de activitate al instituției.
5. Publicarea datelor deschise într-un format care să facă facilă reutilizarea acestora.

B. Declararea averilor și conflictele de interese

1. Elaborarea unor proceduri operaționale cu privire la gestionarea declarațiilor de avere și interese;
2. Înregistrarea declarațiilor de avere și de interese în registrele dedicate, pe fiecare an în parte, și închiderea registrelor la finalul fiecărui an.
3. 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;
4. Întocmirea unui registru pentru înregistrarea recomandărilor formulate de către persoana responsabilă, în scris și verbal, angajaților care au solicitat consultanță.
5. Participarea persoanei responsabile cu declarațiile de avere și de interese la un curs de specializare în acest sens.