**EVALUAREA TEMATICĂ A**

**PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TIMIȘOARA**

**PRIVIND IMPLEMENTAREA**

**STRATEGIEI NAŢIONALE ANTICORUPŢIE 2016 – 2020**

**Raport de evaluare**

**APRILIE 2019**

**I. INTRODUCERE**

* *Adresa fizică*: Bulevardul Constantin Diaconovici Loga, nr. 1, Mun. Timișoara, județul Timiș.
* *Adresa virtuală*: [www.primariatm.ro](http://www.primariatm.ro)
* *Cadrul legal care reglementează activitatea instituţiei*:
* Lege nr. 215 din 23 aprilie 2001 - Legea administraţiei publice locale cu modificările și completările ulterioare;
* Legea nr. 393/2004 privind Statutul Aleşilor Locali, cu modificările şi completările ulterioare;
* Legea nr. 273/2006 a finanţelor publice locale, cu modificările şi completările ulterioare;
* Legea nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, cu modificările şi completările ulterioare;
* Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare;
* Hotărârea Guvernului României nr. 878/2005 privind accesul publicului la informaţia privind mediul, cu modificările şi completările ulterioare;
* Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică şi regimul acesteia, cu modificările şi completările ulterioare;
* Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului şi urbanismul, cu modificările şi completările ulterioare;
* Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilităţi publice, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
* Legea nr. 92/2007 a serviciilor de transport public local, cu modificările şi completările ulterioare;
* Ordonanţa Guvernului României nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
* Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului României nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuţii şi competenţe exercitate de Ministerul Sănătăţii către autorităţile administraţiei publice locale, cu modificările şi completările ulterioare;
* Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice;
* Hotărârea Guvernului României nr. 385/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice;
* Legea nr. 99/2016 privind achiziţiile sectoriale;
* Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări şi concesiunile de servicii;
* Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice, pentru modificarea şi completarea Legii nr. 144/2007 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale de Integritate, precum şi pentru modificarea şi completarea altor acte normative;
* Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea corupţiei, cu modificările şi completările ulterioare Codul penal;
* Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acţiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcţiei;
* Legea nr. 571/2004 privind protecţia personalului din autorităţile publice, instituţiile publice şi din alte unităţi care semnalează încălcări ale legii;
* Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
* Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
* Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
* *Misiune / atribuţii/ competenţe*:

Misiunea Primăriei Municipiului Timișoara o reprezintă;

* crearea și oferirea cetățenilor șansa dezvoltării, împlinirii personale și profesionale;
* dezvoltarea si menținerea infrastructurii orașului, mediului economic, social, edilitar și natural la nivelul exigențelor marilor aglomerări urbane;
* susținerea si contribuția la buna funcționare a sistemelor de transport, utilități publice, asistență socială, sănătate, învățământ, informare și educație, promovarea culturii și artei, promovarea sportului și a mijloacelor de divertisment;
* încurajarea dezvoltării comunității pentru a oferi siguranță, confort și servicii diversificate adresate unei multitudini de stiluri de viață, respectând libertatea optiunilor cetățenilor săi și venind în întâmpinarea acestora.

Principalele atribuţii sunt prevăzute în Legea nr. 215/2001 a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Primarul, ca autoritate executivă, îndeplinește următoarele categorii principale de atribuții:

* atribuții exercitate în calitate de reprezentant al statului, în condițiile legii;
* atribuții referitoare la relația cu consiliul local;
* atribuții referitoare la bugetul local;
* atribuții privind serviciile publice asigurate cetățenilor;
* alte atribuții stabilite prin lege.

În temeiul alin. (1) lit. a) al art. 63 din *Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare*, primarul îndeplinește funcția de ofițer de stare civilă și de autoritate tutelară și asigură funcționarea serviciilor publice locale de profil, atribuții privind organizarea și desfășurarea alegerilor, referendumului și a recensământului. Primarul îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege.

În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. b), primarul:

* prezintă consiliului local, în primul trimestru, un raport anual privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale;
* prezintă, la solicitarea consiliului local, alte rapoarte și informări;
* elaborează proiectele de strategii privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale și le supune aprobării consiliului local.

În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. c), primarul:

* exercită funcția de ordonator principal de credite;
* întocmește proiectul bugetului local și contul de încheiere a exercițiului bugetar și le supune spre aprobare consiliului local;
* inițiază, în condițiile legii, negocieri pentru contractarea de împrumuturi și emiterea de titluri de valoare în numele unității administrativ-teritoriale;
* verifică, prin compartimentele de specialitate, corecta înregistrare fiscală a contribuabililor la organul fiscal teritorial, atât a sediului social principal, cât și a sediului secundar.

În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. d), primarul:

* coordonează realizarea serviciilor publice de interes local prestate prin intermediul aparatului de specialitate sau prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local;
* ia măsuri pentru prevenirea și, după caz, gestionarea situațiilor de urgență;
* ia măsuri pentru organizarea executării și executarea în concret a activităților din domeniile prevăzute la art. 36, alin. (6), lit. a) - d);
* ia măsuri pentru asigurarea inventarierii, evidenței statistice, inspecției și controlului efectuării serviciilor publice de interes local prevăzute la art. 36, alin. (6), lit. a) - d), precum și a bunurilor din patrimoniul public și privat al unității administrativ-teritoriale;
* numește, sancționează și dispune suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, a raporturilor de muncă, în condițiile legii, pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate, precum și pentru conducătorii instituțiilor și serviciilor publice de interes local;
* asigură elaborarea planurilor urbanistice prevăzute de lege, le supune aprobării consiliului local și acționează pentru respectarea prevederilor acestora;
* emite avizele, acordurile și autorizațiile date în competența sa prin lege și alte acte normative;
* asigură realizarea lucrărilor și ia măsurile necesare conformării cu prevederile angajamentelor asumate în procesul de integrare europeană în domeniul protecției mediului și gospodăririi apelor pentru serviciile furnizate cetățenilor.

Pentru exercitarea corespunzătoare a atribuțiilor sale, primarul colaborează cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale din unitățile administrativ-teritoriale, precum și cu consiliul județean.

Numirea conducătorilor instituțiilor și serviciilor publice de interes local se face pe baza concursului organizat potrivit procedurilor și criteriilor aprobate de consiliul local, la propunerea primarului, în condițiile legii. Numirea se face prin dispoziția primarului, având anexat contractul de management.

În cadrul Primăriei Municipiului Timișoara își desfășoară activitatea un număr de 639 persoane, dintre care:

• demnitari – 3;

• persoane cu funcții de conducere – 63

• persoane cu funcții de execuție – 573

Număr total poziţii/ funcţii prevăzute în statul instituţiei: 639 dintre care:

o Nr. poziţii ocupate (la data de 31.12.2018): 496

o Nr. poziţii vacante (la data de 31.12.2018): 143

o Nr. funcţii de demnitate publică (la data de 31.12.2018): 3

o Nr. funcţii de conducere: 63

o Nr. femei în funcţii de conducere: 20

o Nr. bărbaţi în funcţii de conducere: 14

o Nr. funcţii de execuţie: 573

o Nr. femei în funcţii de execuţie: 414

o Nr. bărbaţi în funcţii de execuţie: 159

Misiunea de evaluare a constat în analiza chestionarului completat transmis de instituția evaluată în data de 11 aprilie 2019 și în desfășurarea vizitei la fața locului, în data de 17 aprilie 2019, la sediul instituției.

Temele de evaluare ce au făcut obiectul discuției au fost:

**(1)** **conflictele de interese;**

**(2) accesul la informații de interes public ;**

**(3) incompatibilități;**

**(4) declararea cadourilor ;**

**(5) protecția avertizorului în interes public.**

În plus, față de întrebările transmise prin chestionar, au fost abordate și teme privind transparența în procesul decizional, declarații de avere, pantouflage.

Echipa de evaluare a fost compusă din:

* domnul , consilier, Direcția Integritate, Bună Guvernare și Politici Publice, Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, reprezentant al platformelor de cooperare a administrației publice locale și centrale;
* doamna , consilier, Direcția Integritate, Bună Guvernare și Politici Publice, Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, reprezentant al platformelor de cooperare a administrației publice locale și centrale;
* doamna , inspector de integritate, Agenția Națională de Integritate, reprezentant al platformei autorităților independente și instituțiilor anticorupție.

Din partea Secretariatului Tehnic al SNA a participat doamna , personal de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor în cadrul Direcţiei de Prevenire a Criminalităţii.

Din partea instituției au participat următoarele persoane:

* - viceprimar - Președinte Comisia SCIM;
* - secretar - Primăria Municipiului Timișoara;
* - director Direcţia Comunicare - legea 544/2001, conflicte de interese, informațiile de interes public, publicarea datelor deschise, protecția avertizorului în interes public;
* - şef Serviciu Achiziții Publice;
* - şef Birou Managementul Calității;
* - consilier Biroul Managementul Calității, responsabil SNA.

**II. CONSTATĂRI**

Până la efectuarea viziteii de evaluare tematică, Primăria Municipiului Timișoara a transmis Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice următoarele documente relevante în vederea implementării SNA 2016-2020:

* Declarația privind aderarea la valorile fundamentale, principiile, obiectivele şi mecanismul de monitorizare a Strategiei Naţionale Anticorupţie 2016 - 2020;
* Planul de integritate al Primăriei Municipiului Timișoara;
* Inventarul măsurilor de transparență instituțională de prevenire a corupției, precum și a indicatorilor de evaluare pe anul 2017 și 2018 (anexa 3 la H.G. nr. 583/2016);
* Rapoartele privind stadiul implementării SNA la nivelul Primăriei Municipiului Timișoara în anul 2017, respectiv 2018;
* Chestionarul privind identificarea nevoilor administrației publice locale în procesul de implementare a SNA 2016-2020, în anul 2017;
* Chestionarul tematic de evaluare structurat pe temele de evaluare în anul 2019.

Potrivit informațiilor furnizate de reprezentanții autorității publice cu ocazia desfășurării vizitei la fașa locului, Primăria Municipiului Timișoara a demarat în luna ianuarie 2019 *Proiectul privind promovarea integrității și aplicarea măsurilor pentru prevenirea corupției și consolidarea principiilor de etică și integritate la nivelul Municipiului Timișoara,* proiect finanțat din fonduri europene. La momentul vizitei, reprezentanții Primărieiau menționat că documentația de atribuire a contractului de achiziție publică privind implementarea proiectului sus-menționat a fost publicată în SEAP.

Proiectul indicat anterior vizează asigurarea implementării la nivel intern a măsurilor din SNA privind etica și integritatea, urmând a fi desemnate pentru a participa la acesta 40 de persoane cu funcții de execuție și 20 de persoane cu funcții de conducere din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara.

La nivelul Primăriei a fost aprobată, prin dispoziția Primarului, o Strategie Anticorupție a Primăriei Municipiului Timișoara. Potrivit reprezentanților autorității publice difuzarea acestui document, precum și a celorlalte documente în materie, se asigură de conducătorii structurilor din autoritatea publică, angajații semnând un tabel nominal prin care atestă faptul că le-au luat la cunoștință.

**A. CONFLICTE DE INTERESE**

Din chestionarul tematic de evaluare completat de instituție, precum și discuțiile purtate cu ocazia desfășurării vizitei de evaluare, au rezultat următoarele:

1. În cadrul Primăriei Municipiului Timișoara nu există persoane în cazul cărora Agenţia Naţională de Integritate să fi emis rapoarte de evaluare prin care să se constate încălcarea regimului juridic al conflictelor de interese, pe parcursul anului 2018.

2. Instituția nu a adoptat o procedură internă distinctă privind prevenirea și gestionarea conflictelor de interese. Potrivit informațiilor furnizate de reprezentanții Primăriei, există un set de proceduri interne care fac referire direct sau indirect la conflictele de interese (PS-25-IMPLEMENTAREA STRATEGIEI NAȚIONALE ANTICORUPȚIE LA NIVELUL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA, PS-21-MANAGEMENTUL RISCURILOR DE CORUPȚIE, PS-08-SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR).

3. Personalul din cadrul instituţiei nu a beneficiat de programe de pregătire profesională în ceea ce priveşte regimul juridic al conflictului de interese.

4. Nu au fost diseminate la nivelul instituției chestionare pentru evaluarea gradului de cunoaștere de către angajații instituției a normelor referitoare la conflictele de interese.

5. La nivelul municipiului există o persoană responsabilă cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese care asigură consultanță atât funcționarilor publici cât și aleșilor locali și acordă sprijin în completarea declaraţiilor de avere şi a declaraţiilor de interese.

6. Evidențele privind înregistrarea și rectificarea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese, stabilite prin lege, sunt păstrate în registre special întocmite. În urma depunerii declarațiilor de avere/ interese, fiecare persoană primește o dovadă, în acest sens. Nu au existat cazuri de nedepunere sau depunere cu întârziere a declarațiilor de avere/interese.

7 La nivelul Primăriei Municipiului Timișoara nu a fost elaborată o procedură operațională sau de sistem în legătură cu depunerea declaraţiilor de avere şi interese.

8. În cazul Primăriei Municipiului Timișoara au fost emise două avertismente de integritate de Sistemul PREVENT, gestionat de Agenția Națională de Integritate (ANI), referitoare la două proceduri de achiziții publice. Cu privire la una dintre proceduri, măsura luată a fost aceea de a înlocui persoana din cadrul autorității publice care a determinat emiterea unui avertisment, aceasta urmând să nu mai participe nici în viitor la procedurile de achiziție publică, potrivit informațiilor furnizate de reprezentanții autorității publice participanți la vizita de evaluare.

Cu privire la cea de-a doua procedură de achiziție publică în care a fost emis un avertisment de integritate, reprezentanții autorității publice au precizat că până în momentul în care avertismentul a ajuns la Primărie, a fost încheiat deja contractul de achiziție publică, însă nu a fost emis ordinul de începere a lucrărilor. Reprezentanții Primăriei au precizat că la sfârșitul lunii martie 2019 au sesizat ANI cu privire la situația descrisă anterior.

**B. ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC**

În urma analizei paginii de internet a instituţiei, a chestionarului de evaluare, precum şi a discuțiilor care au avut loc în cadrul vizitei de evaluare, au fost constatate următoarele:

1. Ca observație generală, din discuții s-a remarcat o puternică orientare a conducerii orașului spre conceputul de oraș-inteligent *(smart-city)*.

2. Cu privire la aplicarea dispozițiilor în materia liberului acces la informațiile de interes public, angajații Primăriei au menționat că solicitările telefonice sunt formulate, în general, de reprezentanții mass-media, precum și faptul că acestea nu sunt înregistrate răspunzându-se tot verbal la ele, în momentul adresării lor.

Reprezentanții autorității publice locale au precizat că sunt respectate termenele prevăzute de Legea nr. 544/2001, iar în cazul în care este necesar un termen mai mare de 10 zile pentru soluționarea cererii, este informată persoana care a depus-o.

Cu privire la cheltuielile aferente deplasărilor personalului autorității publice (cazare, transport, diurnă), reprezentanții Primăriei au menționat că nu se asigură publicarea lor pe pagina de internet a Primăriei, fiind foarte reduse.

3. La nivelul instituției, a fost desemnată o persoană cu atribuții în ceea ce privește aplicarea dispozițiilor Legii nr. 544/2001, care mai are și alte atribuții/responsabilități în cadrul instituției (soluționarea petițiilor, conflicte de interese, publicarea datelor deschise, protectia avertizorului in interes public etc.), atribuțiile acesteia fiind prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a instituției;

4. Persoana responsabilă de aplicarea Legii nr. 544/2001 a beneficiat de instruire de specialitate în perioada de raportare.

5. Sunt publicate pe pagina de internet a autorității publice informațiile prevăzute la art. 5 alin. (1) din Legea nr. 544/2001, dar și alte informații, la următoarea adresă:

<https://www.primariatm.ro/index.php?meniuId=2&viewCat=1272>

6. Au fost semnalate situații de nerespectare a prevederilor Legii nr. 544/2001 prin plângeri administrative pe următoarele motive: petentul a reclamat faptul că nu a primit răspuns precum și faptul că a fost invitat la sediu Primăriei Municipiului Timișoara pentru a consulta documentele ce conțin informațiile solicitate; petenul a fost nemulțumit de răspunsul primit; petentul a reclamat răspunsul negativ primit la solicitarea sa - reclamațiile fiind soluționate ca neîntemeiate, fiind urmate de plângeri în instanță.

7. Instituția nu a adoptat o procedură internă privind accesul la informațiile de interes public.

8. Pe pagina de internet a instituției sunt prezentate o serie de documente de interes public din categoria open data, dar în format semideschis - informațiile publicate fiind de tip Microsoft, CSV, dar și deschis – ODT, ODS.

Dintre seturile de date prezentate în format deschis sunt publicate pe pagina de internet a instituției în format Word, Excel, CSV și ODT/ODS următoarele:

* Bugetul de venituri și cheltuieli;
* Documente privind implementarea Legii nr. 544/2001 (rapoarte, răspunsuri la solicitări);
* Instituții culturale Timișoara;
* Nomenclator stradal;
* Graficul lucrărilor stradale.

9. Instituția a menționat în chestionarul tematic de evaluare că nu a fost desemnată o persoană responsabilă pentru activitatea publicării datelor deschise;

10. Nu există un mecanism de monitorizare a progreselor privind datele deschise și nici o procedură internă privind publicarea în format deschis;

La nivelul instituției sunt avute în vedere prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public. Nu sunt, însă, prezentate toate informațiile în format deschis.

Reprezentanții autorității publice au precizat pe parcursul vizitei de evaluare faptul că se asigură publicarea pe pagina de internet a Primăriei a rapoartelor întocmite periodic, prevăzute de Legea nr. 544/2001.

11. Publicarea agendei de lucru a persoanelor din conducerea instituției.

**C. INCOMPATIBILITĂȚI**

Conform celor declarate în chestionarul tematic de evaluare şi a discuțiilor care au avut loc în cadrul vizitei de evaluare au fost constatate următoarele aspecte :

1. În cadrul instituției nu există persoane pentru care Agenția Națională de Integritate să fi emis rapoarte de evaluare prin care să se constate încălcarea regimului juridic al incompatibilităților.

2. La nivelul instituției există o procedură internă privind prevenirea și gestionarea situațiilor de incompatibilitate, respectiv PS-08-Semnalarea neregularitățiilor.

3. La nivelul instituției este reglementat modul de raportare a situațiilor în care care un angajat dorește să sesizeze o situație de incompatibilitate. Astfel, conform procedurii PS-08-SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR, acesta completează anexa “Formular sesizare neregului”, pe care o transmite ulterior fie către persoana responsabila cu managementul compartimentului/activității în care s-a constatat neregula sau consilierului de etica, ori către Primarul Municipiului Timișoara.

4. Personalul din cadrul instituției nu a participat, în perioada de referință, la programe de pregătire profesională în ceea ce privește regimul juridic al incompatibilităților.

5. Conform celor declarate de reprezentanții instituției, nu au fost semnalate/ identificate situații de incompatibilitate și pe cale de consecință, nu au fost adresate solicitări ANI, pentru puncte de vedere.

6. Referitor la măsurile de identificare timpurie a incompatibilităților, în vederea sesizării Agenției Naționale de Integritate (ex. audit intern, registrul funcțiilor sensibile, solicitări de puncte de vedere adresate ANI etc.), responsabilii în domeniu au în vedere gestionarea declarațiilor de avere/ interese și a dosarelor profesionale, sesizând eventuale situații de incompatibilitate și identifică funcțiile sensibile la nivelul fiecărei structuri funcționale din cadrul aparatului de specialitate.

8. La nivelul municipiului, există posibilitatea sesizării de către orice angajat a unei eventuale situații de incompatibilitate, aceasta realizându-se prin informarea imediată și directă a conducerii sau a consilierului de etică.

9. La nivelul instituției nu au fost diseminate chestionare pentru evaluarea gradului de cunoaștere de către angajații instituției a normelor privind situațiile de incompatibilitate.

**D. DECLARAREA CADOURILOR**

Urmare discuțiilor care au avut loc în cadrul vizitei de evaluare, au fost constatate următoarele:

1. Prin Dispoziția primarului nr. 376/2016 a fost constituită Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercițiul mandatului sau al funcției publice de către consilierii locali, precum și de către salariații din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Timișoara.
2. La nivelul instituției există următoarele documente de evidenţă pentru declararea cadourilor, conform Legii nr. 251/2004 privind bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acţiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcţiei:
	* + - Declarația de primire a bunului COD FO 29 – 02, ver. 1 – anexă la procedura PO 29 – Cooperare internațională.
3. Primăria Municipiului Timișoara a desfăşurat programe de informare pentru personalul instituţiei cu privire la dispoziţiile legale aplicabile privind bunurile primite cu titlu gratuit cu ocazia distribuirii Procedurii Operaționale PO-29 – Cooperare Internațională, de care au luat cunoștință, prin semnătură, toți angajații Primăriei.
4. Nu au fost diseminate chestionare pentru evaluarea gradului de cunoaștere de către angajații instituției a normelor referitoare la declararea cadourilor;
5. La nivelul instituției există o procedură internă privind declararea cadourilor;
6. Nu au existat situații de prezentare a unor astfel de cadouri Comisiei.

**E. PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC**

1. Referitor la această tematică, este desemnată o persoană din cadrul Primăriei, ca responsabil cu primirea avertizărilor de interes public.
2. Personalul din cadrul instituției a beneficiat de programe de informare în ceea ce privește regimul protecției avertizorilor în interes public.
3. Sunt reglementate canale de comunicare internă în cazul în care un angajat dorește să sesizeze o faptă de încălcare a legii în legătură cu activitatea instituției prin Procedura Operațională 08 – Semnalarea neregularitățiilor, Procedura Operațională 24 – Relaționarea directă cu cetățenii, Procedura Operațională 109 – Informare și comunicare, Procedura Operațională 25 – Comunicare electronică.
4. Conform celor declarate de reprezentanții instituției, în cazul în care un angajat dorește să sesizeze o faptă de încălcare a legii în legătură cu activitatea instituției, canalul de comunicare internă reglementat are trei modele de înregistrări: Petițiile conform OG nr. 27/2002; Solicitarea de informații de interes public în baza Legii nr. 544/2001; Înregistrarea sesizăriilor conform Legii nr. 571/2004.
5. La nivelul instituției au existat avertizări referitoare la unii funcționari publici de execuței, sesizate de colegii lor, iar intr-un caz a fost sesizat un organ de urmărire penală.
6. Ca măsuri de protecție, dintre cele prevăzute de art. 7-8 din Legea nr. 571/2004, reprezentații instituției au declarat că a fost invitată presa la ședințele comisiei de disciplină.
7. Referitor la măsurile de protecție a avertizorilor în interes public, există prevederi în procedura privind sesizarea neregularităților. Din discuțiile purtate la fața locului de echipa de evaluare, a rezultat însă că angajații din cadrul autorității publice nu cunosc, în fapt, conținutul procedurii sus-menționate și nici ce implică măsurile de protecție a avertizorilor în interes public.

***ALTE ASPECTE DISCUTATE:***

***PANTOUFLAGE***

La nivelul Primăriei Municipiului Timișoara nu există proceduri operaționale privind respectarea prevederilor legale referitoare la pantouflage (respectiv art. 94 alin. (3) din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției și art. 13 alin. (1) din O.U.G. nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora).

Din răspunsurile acordate în cadrul discuțiilor a rezultat că nu există o cunoaștere aprofundată a subiectului și nici o poziție instituțională sau o procedură internă dedicată acestui subiect.

Evaluatorii au atras atenția asupra faptului că instituția are și obligația de a monitoriza respectarea acestor interdicții în îndeplinirea sarcinilor de prevenție, precum și asupra gravității sancțiunii aplicabile în caz de nerespectare a interdicțiilor, și anume nulitatea absolută a actelor încheiate.

**III. BUNE PRACTICI**

Ca bună practică in domeniul integrității, este de menționat ca la nivelul Primariei Municipiului Timișoara se implementează proiectul „Promovarea şi aplicarea măsurilor pentru prevenirea corupţiei şi consolidarea principiilor de etică şi integritate în activitatea administraţiei publice locale la nivelul municipiului Timişoara” cod SIPOCA:411/Cod SMIS2014+: 117063. Obiectivul proiectului constituie creşterea gradului de transparenţă, etică şi integritate la nivelul administraţiei publice locale, precum și implicarea şi conștientizarea atât a personalului instituției cat şi a cetăţenilor în ceea ce priveşte măsurile adoptate la nivel naţional pentru combaterea corupţiei.

ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC

Prezentarea pe pagina de internet a instituției a rapoartelor anuale de activitate (primar, viceprimar, consilier locali).

**IV. RECOMANDĂRI**

**A. CONFLICTE DE INTERESE**

Se recomandă:

1. Implementarea de măsuri de identificare timpurie a incidentelor de integritate (avere nejustificată, conflict de interese), în vederea sesizării Agenţiei Naţionale de Integritate (ex. audit intern, registrul conflictelor de interese);
2. Asigurarea participării la programe de formare profesională în materie a persoanei responsabile cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese, precum și a restului personalului din cadrul instituţiei;
3. Procedura elaborată în materia conflictelor de interese să cuprindă o serie de dispoziții și cu privire la pantouflage;
4. Elaborarea unui registru al abţinerilor în situaţii de conflict de interese și completarea sa cu informații la zi.

**B. ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC**

Se recomandă:

1. Elaborarea unei proceduri interne privind accesul la informații de interes public;
2. Elaborarea și actualizarea permanentă, pe pagina de internet a instituției, a unei liste de întrebări și răspunsuri frecvente, pe teme de larg interes public;
3. Elaborarea unei proceduri interne sau a unor prevederi cuprinse într-o procedură internă privind publicarea în format deschis a documentelor, desemnarea unei persoane responsabile în materie și implementarea unui mecanism de monitorizare a progreselor privind datele deschise;
4. Publicarea în *format deschis*, a mai multor informații/documente astfel încât să fie utilizate în mod liber, reutilizate și redistribuite de către persoanele interesate;
5. Publicarea agendei de lucru a persoanelor din conducerea instituției.

**C. INCOMPATIBILITĂȚI**

Se recomandă:

1. Organizarea de programe de pregătire profesională în ceea ce privește regimul juridic al incompatibilităților;

2. Verificarea gradului de cunoaștere/aprofundare a legislației și procedurilor în materie (spre exemplu prin distribuirea în vederea completării unui chestionar tematic de evaluare personalului instituției) și adoptare a unor măsuri de îmbunătățire a gradului de cunoaștere, dacă sunt necesare.

**D. DECLARAREA CADOURILOR**

Se recomandă:

1. Elaborarea unui model de tabel în care să fie înscrise cadourile primite de persoanele care fac obiectul legii. De menţionat este şi faptul ca aceste liste trebuie publicate pe site-ul instituţiei, şi nu numai la solicitare în baza Legii nr. 544/2001.

2. Verificarea gradului de cunoaștere/aprofundare a legislației (spre exemplu prin distribuirea în vederea completării unui chestionar tematic de evaluare personalului instituției) și adoptarea unor măsuri de îmbunătățire a gradului de cunoaștere, dacă sunt necesare.

**E. PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC**

Se recomandă:

1. Difuzarea procedurilor către instituțiile aflate în subordine sau în coordonare;

2. Organizarea unei sesiuni de informare privind legislația în domeniul protecției avertizorului în interes public, precum și cu referire la prevederile procedurii interne în domeniu, cu întreg personalul primăriei;

3. Verificarea gradului de cunoaștere/aprofundare a legislației și procedurilor în materie (spre exemplu prin distribuirea în vederea completării unui chestionar tematic de evaluare personalului instituției) și adoptare a unor măsuri de îmbunătățire a gradului de cunoaștere, dacă sunt necesare.

**RECOMANDĂRI CU CARACTER GENERAL:**

Instituirea unui mecanism de monitorizare a respectării obligației de depunere a declarațiilor de avere și interese, cu evidențierea persoanelor care au obligația de depunere/nedepunere a declarațiilor în cazul numirilor/încetărilor în/din exercitarea funcției publice sau posibile conflicte de interese în cazul comisiilor de concurs, depășirea termenelor, transmiterea documentelor către Agenția Națională de Integritate, etc. Rolul acestui mecanism va fi acela de monitorizare a respectării prevederilor legale de depunere a declarațiilor de avere și interese și termenelor de depunere a acestora. 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.

Alte aspecte :

* TRANSPARENȚA ÎN PROCESUL DECIZIONAL

1. Asigurarea participării la activitățile de instruire profesională a persoanei responsabile de aplicarea Legii nr. 52/2003, republicată.

* PANTOUFLAGE

1. Se recomandă ca listele/evidențele întocmite de personalul de la resurse umane privitor la persoanele care au monitorizat sau controlat societăți reglementate de Legea nr. 31/1990 sau alte unități cu scop lucrativ din sectorul public, inclusiv regii autonome, să fie transmise compartimentelor de specialitate din structura centrală precum și subordonatelor, pentru a fi avute în evidență, timp de 3 ani (art. 94 alin. (3) din L.161/2003) în vederea semnalării cazurilor interzise de lege.