**RAPORT DE EVALUARE TEMATICĂ**

**PRIVIND IMPLEMENTAREA STRATEGIEI NAȚIONALE ANTICORUPȚIE 2012-2015**

**PRIMĂRIA COMUNEI SASCA MONTANĂ, JUDEȚUL CARAȘ SEVERIN**

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

**I. INTRODUCERE**

În data de 20 martie 2015, echipa de experți din partea Platformelor de cooperare a desfășurat misiunea de evaluare a implementării Strategiei Naționale Anticorupție (SNA) 2012-2015 la nivelul Primăriei comunei Sasca Montană, județul Caraș Severin. Discuțiile au avut loc la sediul instituţiei evaluate, Strada Principală nr. 375, Sasca Montană, judeţul Caraș Severin, începând cu orele 11:00.

Componența echipei de experți a fost următoarea:

* Cristina Mihaela Ploeşteanu, consilier, Direcţia Etică, Integritate şi Bună Guvernare, Serviciul Anticorupţie, Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, reprezentant al platformelor de cooperare a administrației publice locale și centrale;
* Roxana Dumitrel, consilier, Direcţia Etică, Integritate şi Bună Guvernare, Serviciul Anticorupţie, Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, reprezentant al platformelor de cooperare a administrației publice locale și centrale;
* Andrei Șeitan, consilier, Asociația „Centrul pentru Resurse Civice”, reprezentant al platformei de cooperare a societății civile.

Din partea Secretariatului tehnic al SNA din cadrul Ministerului Justiţiei a participat Leonard Brătianu, consilier.

Din partea Primăriei Sasca Montană, a participat **domnul primar Ion Plopicean** și experții desemnați ca responsabili de domeniile ce fac obiectul evaluării:

* Domnul Florin Gheorghe Marișescu, secretar al Primăriei comunei Sasca Montană ;
* Domnul Cosmin Pincu, agent dezvoltare locală, Urbanism.

**A. Aspecte generale privind implementarea S.N.A.**

Până la efectuarea misiunii de evaluare tematică, Primăria comunei Sasca Montană a transmis Secretariatului tehnic al SNA următoarele documente:

* Declaraţia de aderare la valorile şi principiile SNA;
* Planul sectorial de acţiune privind implementarea SNA;
* Raportare semestrul 1-2013;
* Raportare semestrială/ anuală-2013;
* Chestionar evaluare tematica 2014 (runda a II-a de evaluare).

Primăria comunei Sasca Montană **NU** a transmis Secretariatului tehnic al SNA următoarele documente:

* Autoevaluarea privind stadiul implementării listei măsurilor preventive anticorupție și a indicatorilor de evaluare pe anul 2012 și 2013;
* Planul Național de Acțiune pe anul 2012 și 2013.

Resursele alocate pentru cele 3 standarde supuse evaluării, defalcate pentru fiecare dintre acestea, sunt:

1. resurse financiare: evidențiindu-le distinct pe cele alocate pentru pregătirea profesională 4400 lei;

2. resurse umane: 6 persoane;

3. resurselor materiale (calculatoare, spaţiu pentru desfăşurarea activităţii, acces la internet etc.): 10 calculatoare, 2 laptop-uri, 6 birouri, o sală pentru ședințele Consiliului Local, acces la internet în proporție de 100%.

**B. Aspecte generale privind organizarea și funcționarea Primăriei comunei Sasca Montană și a structurilor subordonate incluse în procesul de evaluare**

**Organigrama** şi **statul de funcţii** cuprinde:

Potrivit chestionarului tematic și al organigramei primăriei transmise în data de 27.08.2015 către Secretariatul tehnic al SNA, numărul total de poziții/ funcții prevăzute era de 17 posturi din care 10 funcționari publici, 5 posturi de personal contractual, 2 funcții de demnitate publică.

Numărul total de poziţii/ funcţii prevăzute în statul instituţiei este de 19 din care:

* 1. Nr. poziţii ocupate (la data de 28.08.2014) 13
	2. Nr. poziţii vacante (la data de 28.08.2014) 4
	3. Nr. funcţii de demnitate publică 2
	4. Nr. funcţii de conducere 1
	5. Nr. femei în funcţii de conducere 0
	6. Nr. bărbaţi în funcţii de conducere 1
	7. Nr. funcţii de execuţie 6
	8. Nr. femei în funcţii de execuţie 4
	9. Nr. bărbaţi în funcţii de execuţie 2

**Structuri subordonate**

* Stare civilă;
* S.V.S.U.;
* Urbanism;
* Compartiment Financiar-Contabil;
* Compartiment Agricol;
* Compartiment Asistență Socială;
* Compartiment Administrativ.

**II. DESCRIEREA SITUAȚIEI**

Conform programului, temele de evaluare ce au făcut obiectul discuției au fost:

* **cod de etică/ deontologic/ de conduită;**
* **incompatibilități;**
* **transparența în procesul decizional**.

În cadrul **primei etape a discuțiilor**, domnul secretar **Florin Gheorghe Marișescu** a făcut o prezentare generală asupra situației implementării SNA la nivelul instituției, ideea centrală a discuțiilor fiind aceea potrivit căreia la nivelul Primăriei Sasca Montană există preocuparea pentru găsirea şi implementarea tuturor soluţiilor posibile din punct de vedere legal pentru diminuarea fenomenului corupției, fiind recunoscut în mod corespunzător gradul ridicat de risc de corupție la care sunt supuși funcționarii și angajații primăriei.

1. **COD ETIC/ DEONTOLOGIC/ DE CONDUITĂ**

Conform chestionarului tematic:

* La data primirii chestionarului tematic de evaluare, în instituţie nu este aplicat un cod de etică/ deontologic/ de conduită;
* Conform prevederilor art. 21 alin. (1) din Legea nr. 7 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, a fost desemnat prin dispoziţia primarului comunei Sasca Montană un angajat în scopul aplicării eficiente a dispozițiilor codului;
* Angajatul desemnat:
	+ acordă consultanţă şi asistenţă angajaților instituţiei cu privire la respectarea normelor de etică / deontologice / de conduită;
	+ monitorizează aplicarea prevederilor codurilor de etică/ deontologice/ de conduită;
	+ a formulat propuneri către conducerea instituţiei;
	+ au fost preluate de către conducerea instituției propunerile înaintate (5 și 30 de zile);
* Nu au fost cazuri de încălcări ale normelor de etică/ deontologice/ de conduită;
* La nivelul instituției au fost publicitate normele de conduită prin afișare la avizierul instituției, diseminare în format electronic și comunicare verbală;
* Nu au fost cazuri în care s-au constatat abateri disciplinare;
* Nu au fost cazuri de sesizări ale organelor de urmărire penală;
* Angajații instituției precum și persoana desemnată pentru asigurarea de consultanță și monitorizarea aplicării normelor etice/ deontologice/ de conduită, nu au participat la programe de formare profesională în domeniu;
* Potrivit chestionarului tematic, la nivelul instituţiei există un grad de cunoaștere **ridicat** al personalului din cadrul instituţiei în ceea ce privește cunoaşterea normelor de etică/ deontologice/ de conduită;
* În cadrul instituţiei **nu** există un instrument (document) care să precizeze mecanismul de monitorizare şi evaluare a prevederilor Codului de etică, reprezentanţii instituţiei afirmând că este necesar un astfel de mecanism;
* În cadrul instituţiei **nu** există o modalitate care să facă posibilă sesizarea anonimă, de către orice persoană din afara instituţiei (persoane fizice sau juridice), a încălcării codului de etică/ deontologic/ de conduită.

**B. INCOMPATIBILITĂȚI**

Conform chestionarului tematic:

* Nu au fost adoptate proceduri interne privind prevenirea și gestionarea situațiilor de incompatibilitate;
* Agenția Națională de Integritate (ANI) a emis raport de evaluare pentru viceprimarul comunei Sasca Montană prin care se constată încălcarea regimului juridic al incompatibilităților;
* Cazul nu a fost finalizat și prin urmare instituția nu a luat măsuri administrative cu privire la persoanele găsite incompatibile de către ANI;
* Nu au fost adoptate măsuri administrative de către instituție cu privire la înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor privind incompatibilitățile;
* Nu au fost luate măsuri de identificare timpurie cu privire la incompatibilități, în vederea sesizării ANI (ex. audit intern, registrul funcțiilor sensibile, solicitări de puncte de vedere adresate ANI etc.);
* În cazul în care un angajat dorește să sesizeze o situație de incompatibilitate, canalul de comunicare internă este cel în formă scrisă;
* Personalul din cadrul instituției nu a beneficiat, în perioada de referință, de programe de pregătire profesională în ceea ce privește regimul juridic al incompatibilităților.

**C. TRANSPARENȚA ÎN PROCESUL DECIZIONAL**

Conform celor declarate în chestionarul tematic:

* Până la data primirii chestionarului tematic de evaluare, în instituție s-au pus în aplicare prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică și au fost avute în vedere atât prevederile Legii nr. 52/2003 până la modificarea prin Legea nr. 281 din 31 octombrie 2013 pentru modificarea şi completarea Legii nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, cât și cele în vigoare în prezent, ulterior modificării și republicării;
* Pe site-ul instituției nu există o secțiune dedicată transparenței decizionale;
* În cadrul procedurilor de elaborare a proiectelor de acte normative, au fost publicate anunțurile prin afișare la sediul instituției și prin transmitere către mass-media;
* În cadrul instituției a fost desemnată o persoană responsabilă pentru relația cu societatea civilă în cadrul proiectelor de acte normative supuse dezbaterii, conform art. 7 alin. (7) din Legea nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică;
* Au fost întocmite minutele ședințelor publice și au fost afișate la sediul instituției și pe site-ul propriu;
* Cu privire la anunțurile referitoare la elaborarea unui act normativ promovat în procedură de transparență de către instituție:
	+ Au fost aduse la cunoștința publicului cu cel puțin 30 de zile înainte de supunerea spre analiză, avizare și adoptare;
	+ Au cuprins o expunere de motive, o notă de fundamentare sau un referat de aprobare, precum şi un studiu de impact, după caz, privind necesitatea adoptării actului normativ propus;
	+ S-a indicat un termen limită pentru primirea de propuneri, sugestii, opinii;
	+ S-a transmis locul și modalitatea în care cei interesați au putut transmite în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare;
	+ S-au organizat întâlniri în care s-au dezbătut public proiecte de acte normative;
	+ Nu s-au publicat pe pagina de internet, în format deschis, seturile de date/ statisticile la care se face referire în instrumentele de prezentare și motivare și în proiectul de act normativ;
	+ Nu s-a justificat în scris nepreluarea recomandărilor formulate și înaintate în scris ori verbal de cetățeni și asociațiile legal constituite ale acestora;
	+ Nu s-au publicat pe pagina de internet seturile de date/ statisticile la care se face referire în instrumentele de prezentare și motivare și în proiectul de act normativ.
* Nu au existat situații în care instituția a promovat proiecte de acte normative în procedură de urgență, făcându-se aplicarea art. 6 alin. (9) din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică până în decembrie 2013, sau art. 7 alin. (13) din Legea nr. 52/2003, republicată, după caz;
* Raportul privind transparenţa decizională prevăzut la art. 13 din Legea nr. 52/2003, republicată, nu a fost redactat;
* Nu au fost înregistrate sesizări de la persoane care au considerat că dreptul lor de participare la procesul de elaborare a actelor normative a fost încălcat.

**III. PRINCIPALELE CONSTATĂRI**

1. **COD ETIC/ DEONTOLOGIC/ DE CONDUITĂ**

Competențele consilierilor de etică sunt împărțite în două mari categorii: consilierea etică şi monitorizarea normelor de conduită, potrivit art. 21 din Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită al funcționarilor publici, republicată.

Astfel, evaluarea a avut ca obiectiv gradul de înțelegere şi de aplicare a prevederilor legii de către consilierul de etică numit prin act administrativ al primarului comunei Sasca Montană.

Persoana desemnată la nivelul instituției, în conformitate cu prevederile art. 21 alin. (1) din Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită al funcționarilor publici, cu atribuții de consilier de etică, și-a prezentat punctul de vedere în legătură cu modalitatea în care a înțeles să își exercite atribuțiile prevăzute de lege.

Consilier de etică în cadrul primăriei este domnul – **Florin Gheorghe Marișescu,** secretar al Primăriei comunei Sasca Montană. Numirea a avut loc prin dispoziţia primarului nr. 301/02.11.2012 privind coordonatele consilierului de etică desemnat la nivelul comunei Sasca Montană, iar selectarea pentru exercitarea acestor atribuții a avut la bază buna reputație pe care acesta o are în cadrul instituției. Fișa de post conține atribuțiile specifice îndeplinirii acestor obligații legale, în conformitate cu art. 21 alin. (3) din Legea nr. 7/2004. Rugam reprezentantii institutiei sa transmita i in format electronic fisa de post la adresa: roxana.dumitrel@mdrao.ro

La data efectuării vizitei de evaluare, la nivelul Primăriei comunei Sasca Montană nu exista un document propriu care să reglementeze normele de conduită ale personalului instituției.

Cu referire la îndeplinirea atribuțiilor de consilier de etică a reieșit existența unui grad extrem de ridicat de formalism în implementarea prevederilor legii, nefiind clară distincția dintre etic și disciplinar. Domnul **Florin Gheorghe Marișescu** a afirmat faptul că de la numirea în funcţia de consilier de etică, în anul 2013 şi până la momentul vizitei de evaluare nu a fost abordat de către colegi pentru a i se solicita sfatul pe eventuale dileme etice și că este cunoscut în instituţie pentru atribuţiile specifice de consiliere etică .

Se constată faptul că Primăria comunei Sasca Montană a luat act de recomandarea Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici (ANFP) şi a avut în vedere ca persoana desemnată cu atribuții de consiliere etică să nu facă parte şi din Comisia de Disciplină a instituţiei.

Comisia de Disciplină a instituţiei nu a gestionat cazuri de abateri disciplinare a vreunui funcționar public.

Consilierul de etică a afirmat că nu a participat la cursuri pe tema consilierului de etică.

Persoana desemnată îşi desfăşoară activitatea singur într-un birou, putându-se asigura confidenţialitatea unor eventuale ședințe de consiliere pe teme etice.

### La nivelul primăriei nu au existat avertizări de integritate. Cu referire la respectarea prevederilor Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, nu există o procedură operațională privind avertizorii de integritate.

**B. INCOMPATIBILITĂȚI**

Pe tematica “Incompatibilităţi”, discuția s-a purtat tot cu domnul **Cosmin PINCU** care este şi persoana responsabilă de implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese. VA RUGAM CONFIRMATI NUMELE RESPONSABILULUI

Domnul.......... are înscrise în fișa postului atribuțiile de persoană responsabilă cu implementarea dispozițiilor legale privind declarațiile de avere și de interese și colaborează în această activitate cu funcționarii publici din cadrul serviciului, dar nu a fost desemnat printr-un act administrativ al primarului în acest sens.

Persoana desemnată a afirmat că nu a primit întrebări de la alţi angajaţi ai instituţiei cu privire la condiţiile legale privind obţinerea unor eventuale alte locuri de muncă pe lângă cel deja deţinut în cadrul primăriei.

Cu referire la regimul declarării averii și a intereselor, persoana responsabilă cu implementarea prevederilor legale privitoare la declaraţiile de avere şi de interese, își cunoaște atribuțiile în această calitate, dar și faptul că se află în subordonare directă a primarului, sub acest aspect.

La nivelul primăriei Sasca Montană nu a fost elaborată o procedură operațională sau de sistem în legătură cu depunerea declaraţiilor de avere şi interese. Rolul unei astfel de proceduri este nu numai acela de a asigura îndeplinirea exigențelor Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice referitoare la termene ci și preîntâmpinarea unor posibile incidente de integritate.

### Nu au fost identificate deficiențe în redactarea declarațiilor de avere și de interese/ rectificarea care să impună întocmirea unei note în conformitate cu prevederile art. 7 din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice.

Conform celor declarate de reprezentanții primăriei, la nivelul Primăriei Sasca Montană există o sesizare a Agenției Naționale de Integritate în materia incompatibilităților din 2014.

Nu sunt situații de subordonare directă în cadrul structurilor instituției, între soți sau între rude, în cazul funcționarilor publici.

Persoana responsabilă cu implementarea prevederilor legale referitoare la declarațiile de avere și de interese nu oferă angajaţilor dovadă de depunere a declaraţiilor, nu blurează datele cu caracter personal înainte de a le posta pe site-ul instituției, așa cum ar fi trebuit în conformitate cu art. 6 din Legea nr. 176/2010, actualizată.

Persoana desemnată nu a participat la cursuri de formare în domeniu, dar a afirmat că îşi doreşte să participe pe viitor la perfecţionări de acest gen.

La nivelul Primăriei Sasca Montană nu există proceduri operaționale privind respectarea prevederilor legale referitoare la pantouflage (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 a O.U.G. nr. 66/2011 art. 13 alin. 1 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora) și nici în aplicarea dispozițiilor art. 11 din Legea nr. 176/2010privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice.

**C. TRANSPARENȚA ÎN PROCESUL DECIZIONAL**

Discuțiile s-au purtat cu persoana desemnată verbal de către primarul instutuției, fără a exista o dispoziție în acest sens și fără ca atribuțiile să se regăsească în fișa postului.

Responsabil cu respectarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare este domnul Cosmin PINCU.

La nivelul Primăriei Sasca Montană, potrivit celor comunicate verbal echipei de evaluatori, nu sunt cunoscute prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.

Persoana responsabilă a afirmat că există o reticenţă din partea cetăţenilor în a solicita dezbateri publice.

Nu s-au înregistrat plângeri în instanţă privind încălcarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, de către instituţie.

În urma verificării site-ului instituției și din cele comunicate, a reieșit că acesta nu funcționează din anul 2013, astfel nu sunt publicate rapoartele anuale privind aplicarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică.

Nu este elaborată o precedură operațională privind activitatea specifică respectării Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.

Personalul din cadrul instituției nu a beneficiat, în perioada de referință, de programe de pregătire profesională în ceea ce privește această temă.

Primăria Sasca Montană colaborează cu 3 ONG-uri: PAO, Mânăstirea Nera și Centrul Cultural aflate în raza județului.

Secretarul comunei este responsabil cu întocmirea minutelor de la ședintele publice.

**IV. CONCLUZII ŞI RECOMANDĂRI**

**Recomandări generale:**

* **Utilizarea** [***Ghidului pentru dezvoltarea planurilor sectoriale de acțiune pentru implementarea SNA 2012-2015 la nivelul administraţiei publice locale***](http://www.mdrap.ro/userfiles/buna_guvernare/ghid_dec2014.pdf)**,** instrument de lucru disponibil pe site-ul Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice la secțiunea *Integritate și bună guvernare* (<http://www.mdrap.ro/-5197/-1878/-7889/-2740>);
* **Implementarea *Metodologiei de identificare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție pentru autoritățile administrației publice locale,*** instrument de lucrudisponibil pe site-ul Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice la secțiunea *Integritate și bună guvernare* (<http://www.mdrap.ro/-5197/-1878/-7889/-1235>);
* Accelerarea implementării sistemului de control intern/ managerial la nivelul instituţiei, cu respectarea și raportarea stadiului privind standardele reglementate prin Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial şi elaborarea unor proceduri specifice (de exemplu: procedură privind depunerea declaraţiilor de avere/ interese, procedură privind pantouflage-ul, procedură privind conflictele de interese și incompatibilitățile etc.);
* Programul Operaţional Capacitate Administrativă (POCA) 2014 - 2020, gestionat de către Ministerul Dezvoltării Regionale şi Administraţiei Publice în calitate de Autoritate de Management **finanțează proiecte care privesc printre altele: creșterea transparenței în administrația publică, mecanisme administrative (audit, control, control managerial intern), capacitate administrativă de a preveni și a reduce corupția, educație anticorupție etc. Printre beneficiarii eligibili se numără și autoritățile administrațiilor publice locale.**

*Surse suplimentare de informare:* <http://www.fonduriadministratie.ro/versiunea-oficiala-a-programului-operational-capacitate-administrativa/>.

**Recomandări specifice:**

1. **COD ETIC/ DEONTOLOGIC/ DE CONDUITĂ**
2. Elaborarea unui Cod de etică și prelucrarea periodică a prevederilor codului etic;
3. Aplicarea unor chestionare periodice de autoevaluare pentru angajaţii primăriei în vederea identificării gradului de cunoaştere a prevederilor Codul de etică şi integritate;
4. Transmiterea unor note de informare periodice către angajaţii instituţiei în vederea promovării consilierul de etică al instituţiei;
5. Asigurarea fondurilor necesare pentru formarea profesională a consilierul de etică şi asigurarea informării periodice a angajaților cu privire la prevederile legale în vigoare în acest domeniu.

**B. INCOMPATIBILITĂȚI**

1. Elaborarea unei dispoziții privind numirea persoanei responsabile cu implementarea prevederilor legale privitoare la declaraţiile de avere şi de interese;
2. Postarea declarațiilor de avere și interese pe site să fie realizată într-un loc vizibil iar documentele să fie ușor accesibile și lizibile;
3. 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 pentru a preveni posibile erori și verificări ulterioare ale instituțiilor abilitate;
4. Persoana responsabilă cu implementarea dispozițiilor legale privind declarațiile de avere și de interese să elibereze o dovadă de primire și să asigure anonimizarea adresei imobilelor declarate, cu excepţia localităţii unde sunt situate, adresei instituţiei care administrează activele financiare, a codului numeric personal, precum şi a semnăturii;
5. 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;
6. 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, nedepunerea declarațiilor în cazul numirilor/ încetărilor în exercitarea funcției publice sau posibile conflicte de interese în cazul comisiilor de concurs, depășirea termenelor, transmiterea documentelor către Agenția Națională de Integritate, 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;
7. Elaborarea unor proceduri cu privire la gestionarea declarațiilor de avere/ interese și a prevenirii situațiilor de incompatibilitate.

**C. TRANSPARENȚA ÎN PROCESUL DECIZIONAL**

1. Remedierea situației site-ului și postarea pe site-ul instituției la secțiunea „Transparență decizională” a rapoartelor în conformitate cu art. 13 alin. (2) din Legea nr. 52/2003, republicată;
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. Asigurarea participării la activitățile de instruire profesională a persoanei responsabile de aplicarea Legii nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică;
4. Instituirea bunei practici referitoare la menținerea unei evidențe (sub formă de registru) a propunerilor, sugestiilor sau a opiniilor cu privire la proiectele de acte normative supuse dezbaterii publice;
5. Respectarea termenelor prevăzute de lege privind transparența decizională;
6. Publicarea în format deschis a seturilor de date;
7. Elaborarea unei proceduri operaționale privind activitatea specifică respectării Legii nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică.