**RAPORT DE EVALUARE TEMATICĂ**

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

**PRIMĂRIA MUNICIPIULUI ARAD, JUDEȚUL ARAD**

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

**I. INTRODUCERE**

În data de 6 mai 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 municipiului Arad, județul Arad. Discuțiile au avut loc la sediul instituţiei evaluate, municipiul Arad, Bdul. Revoluției nr. 75, județul Arad, începând cu orele 09,00.

Componența echipei de experți a fost următoarea:

* Cristina Ploeșteanu, 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;
* Vlad Popescu, 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.

Reprezentantul Secretariatului tehnic al SNA din cadrul Ministerului Justiției a fost Constantin Tănase.

Din partea Primăriei municipiului Arad au participat următorii:

* domnul Levente Bognar, viceprimar;
* doamna Claudia Macra, administrator public;
* doamna Lilioara Stepănescu, secretarul municipiului;
* doamna Eliza Barbura, director executiv – Direcția Comunicare;
* doamna Adriana Sobaru, șef serviciu – Serviciul Resurse Umane;
* doamna Monica Czibrik, șef serviciu – Serviciul Administrație Publică Locală;
* doamna Daniela Todinca – consilier etic – Direcția Comunicare.
1. **Aspecte generale privind implementarea S.N.A.** la nivelul Primăriei municipiului Arad

Până la efectuarea misiunii de evaluare tematică, Primăria municipiului Arad a transmis Secretariatului tehnic al SNA următoarele documente:

* Autoevaluarea măsurilor anticorupție (Anexa nr. 2 - Inventarul măsurilor preventive anticorupţie şi indicatorii de evaluare) – 2012, 2013 și semestrul I 2014;
* Raportul de progres (Măsura 4.2.5 din Planul Național de Acțiune) – 2012, 2013, semestrul I 2014;
* Chestionarul de evaluare tematică - anul 2013 (runda I de evaluare);
* Chestionarul de evaluare tematică - anul 2014 (runda a II-a de evaluare);
* Organigrama;
* Declarația de aderare la valorile SNA;
* Planul sectorial de acțiune privind implementarea prevederilor SNA.

Resursele alocate pentru cele 3 standarde supuse evaluării nu au fost defalcate, fiind prezentate astfel:

1. resurse financiare: nu pot fi cuantificate. În bugetul general de venituri și cheltuieli a fost aprobată suma de 500.000 lei pentru perfecționarea profesională a angajaților aparatului de specialitate și aleșii locali;
2. resurse umane: activitățile supuse evaluării se derulează de către angajații Direcției Comunicare, Serviciului Resurse Umane și ai Serviciului Administrație Publică Locală;
3. resurse materiale: toți angajații implicați în activitățile evaluate au acces la tehnica de calcul și canalele de comunicare și informare adecvate.

**B. Aspecte generale privind organizarea și funcționarea Primăriei municipiului Arad și a structurilor subordonate incluse în procesul de evaluare:**

Potrivit chestionarului tematic și al organigramei primăriei transmise în data de 22.08.2014 către Secretariatul tehnic al SNA, numărul total de poziții/ funcții prevăzute era de 624 din care 524 poziții ocupate la data de 31.07.2014 și 100 poziții vacante (la data de 31.07.2014), 3 funcții de demnitate publică, 63 funcții publice de conducere (30 ocupate de către femei și 23 ocupate de către bărbați).

Primarul, viceprimarii, secretarul municipiului și aparatul de specialitate al primarului constituie o structură funcțională cu activitate permanentă, denumită primăria municipiului, care duce la îndeplinire hotărârile consiliului local și dispozițiile primarului, soluționând problemele curente ale colectivității locale.

Pentru punerea în aplicare a activităţilor date în competenţa sa prin actele normative prevăzute la punctul 5 din chestionarul de evaluare, primarul are un aparat de specialitate, pe care îl conduce.

Aparatul de specialitate al primarului este structurat pe compartimente funcționale, în condițiile legii. Compartimentele funcționale ale acestuia sunt încadrate cu funcționari publici și personal contractual.

Primarul conduce instituțiile și serviciile publice de interes local înființate de consiliul local în principalele domenii de activitate, potrivit specificului și nevoilor locale, cu respectarea prevederilor legale și în limita mijloacelor financiare de care dispun.

Prin H.C.L. nr. 76/31.03.2014 s-a aprobat organigrama și statul de funcții pentru aparatul de specialitate al primarului municipiului Arad, precum și pentru activitățile și serviciile publice ale consiliului local Arad, pe anul 2014.

Potrivit acestei hotărâri, organigrama și statul de funcții cuprinde (organigrama a fost anexată chestionarului de evaluare):

**Structuri subordonate:**

* Poliția Locală Arad;
* Direcția de Dezvoltare și Asisitență Comunitară Arad.

Potrivit chestionarului tematic, numărul total de poziţii/ funcţii prevăzute în statul instituţiei este de 624, din care:

* Nr. poziţii ocupate (la data de 31.07.2014) 524
* Nr. poziţii vacante (la data de 31.07.2014) 100
* Nr. funcţii de demnitate publică 3
* Nr. funcţii de conducere 63
* Nr. femei în funcţii de conducere 30
* Nr. bărbaţi în funcţii de conducere 23
* Nr. funcţii de execuţie 558
* Nr. femei în funcţii de execuţie 361
* Nr. bărbaţi în funcţii de execuţie 107

**II. DESCRIEREA SITUAȚIEI**

Temele de evaluare ce au făcut obiectul discuției au fost:

* **codul de etică/ deontologic/ de conduită;**
* **incompatibilități;**
* **transparența în procesul decizional**.
1. **COD ETIC/ DEONTOLOGIC/ DE CONDUITĂ**

Conform chestionarului tematic:

* La data primirii chestionarului tematic de evaluare, la nivelul instituţiei sunt aplicabile două coduri de etică/ deontologice/ de conduită;
	+ Codul etic al angajaților, adoptat prin Dispoziția nr. 488/16.02.2012 a primarului municipiului Arad;
	+ Codul privind conduita etică a auditorului intern în cadrul Primăriei municipiului Arad, adoptat prin Dispoziția nr. 2724/11.10.2012 a primarului municipiului Arad.
* Conform art. 21 din Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită al funcționarilor publici și art. 29 din Codul etic al angajaților, persoana desemnată cu monitorizarea respectării Codului este *„funcționarul responsabil pentru consiliere etică, desemnat în condițiile prevederilor Legii nr.7/2004, republicată, numit consilier etic”*, desemnat prin Dispoziția nr. 826/19.02.2009 şi prin completarea fişei postului;
* Valorile și misiunile asumate de instituție prin Codul de etică: valorificarea transparenței și probității în activitate, valorificarea competenței profesionale, inițiativa prin exemplu, conformitatea cu legile, regulamentele, regulile și politicile instituției, respectarea confidențialității informațiilor, tratamentul echitabil și respectarea indiviziilor, relațiile loiale cu colaboratorii, caracterul complet și exact al operațiilor și documentațiilor, modul profesional de abordare a informațiilor financiare.
* Angajatul desemnat:
	+ a acordat consultanţă şi asistenţă angajaților instituţiei cu privire la respectarea normelor de etică/ deontologice/ de conduită;
	+ a monitorizat aplicarea prevederilor Codurilor de etică/ deontologice/ de conduită;
	+ a întocmit rapoarte regulate privind respectarea normelor de etică de către angajații instituției;
* La nivelul instituției, Codul de etică/ deontologic/ de conduită a fost comunicat în format letric către toate compartimentele, urmând ca șefii acestora să-l comunice subordonaților, a fost publicat pe site-ul instituției și pe server, într-o locație la care au acces toți angajații;
* Măsura propusă/ adoptată de către organele de disciplină în cazurile în care s-au constatat abateri disciplinare pentru remedierea încălcărilor normelor de conduită – având în vedere că abaterile cercetate de comisia de disciplină nu s-au confirmat, sesizările au fost propuse pentru clasare;
* Angajații instituției precum și persoana desemnată cu respectarea prevederilor Codului de etică/ deontologic/ de conduită nu au participat la programe de formare profesională, deoarece în anul 2014 nu au fost derulate programe de perfecționare cu această tematică;
* Evaluarea gradului de cunoaștere a normelor de etică s-a realizat prin chestionarea angajaților instituției; în anul 2015 se va solicita șefilor de compartimente ca în cadrul instruirilor profesionale trimestriale să încludă și această tematică;
* Gradul de cunoaștere de către personalul instituției a normelor etice este considerat a fi mediu-ridicat;
* Există un instrument (document) la nivelul instituției care precizează mecanismul de monitorizare și evaluare a prevederilor Codului de etică;
* În cadrul instituţiei există un chestionar online pe site-ul instituției, ca modalitate de sesizarea anonimă, din partea oricărei persoană din afara instituţiei (persoane fizice sau juridice), a încălcării Codului de etică/ deontologic/ de conduită. Această practică constituie un exemplu de bună practică.

**B. INCOMPATIBILITĂȚI**

Conform chestionarului tematic:

* Nu au fost adoptate proceduri interne privind prevenirea și gestionarea situațiilor de incompatibilitate;
* Agenția Națională de Integritate nu a emis rapoarte de evaluare prin care s-a constatat încălcarea regimului juridic al incompatibilităților;
* Canale de comunicare internă prin care un angajat poate să sesizeze o situație de incompatibilitate au fost reglementate prin Codul *etic - „Orice angajat poate sesiza consilierul etic sau șeful ierarhic cu privire la o situație de incompatibilitate de care are cunoștință, precum și în cazul în care are cunoștință de orice încălcări ale regulilor și regulamentelor de orice fel. Sesizarea se face în scris și va fi transmisă de către consilierul etic către Comisia de disciplină, în vederea analizării”;*
* 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 chestionarului 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 fostavute în vedere atât prevederile Legii nr. 52/2003 până la modificarea prin Legea nr. 281 din 31 octombrie 2013, cât și cele în vigoare în prezent, ulterior modificării și republicării;
* Pe site-ul instituției există o secțiune dedicată transparenței decizionale: <http://www.primariaarad.ro/proiecte.php>;
* În cadrul procedurilor de elaborare a proiectelor de acte normative, au fost publicate anunțurile prin afișare la sediul instituției, pe site-ul propriu și prin transmitere către mass-media;
* În cadrul instituției prin Dispoziția nr.148/04.02.2005 a primarului municipiului Arad 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; persoana responsabilă de relația cu societatea civilă este aceeași pentru toate proiectele care parcurg procesul de transparență decizională;
* Au fost întocmite minutele ședințelor publice și au fost afișate la sediul instituției și pe site-ul propriu;
* Mass-media a avut acces la dezbaterile privind proiectelor publice;
* 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 pentru dezbaterea publică a unor proiecte de acte normative, la cererea scrisă a unei asociații legal constituite sau a unei alte autorități publice;
* Au fost redactate minutele dezbaterii publice;
* **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** 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;
* S-a justificat în scris nepreluarea recomandărilor formulate și înaintate în scris ori verbal de cetățeni și asociațiile legal constituite ale acestora;
* 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;
* A fost redactat raportul anual 2013 privind transparența decizională și a fost afișat pe site-ul instituției, în conformitate cu prevederile art. 13 din Legea nr.52/2003;
* **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 prin fapta unui angajat al instituției.

**III. PRINCIPALELE CONSTATĂRI**

La nivelul instituției, sunt respectate prevederile legislației în sensul numirii responsabililor de activitățile evaluate. Din dialogul purtat de echipa de experţi cu reprezentanții primăriei au rezultat următoarele:

* Nu au fost semnalate probleme privind fapte sau acte de corupţie în rândul angajaților instituției;
* Numărul angajaților corespunde în ceea ce privește desfășurarea în condiții optime a activității instituției;
* În perioada 2010-2013, angajații primăriei au participat la diferite cursuri de perfecționare;
* Referitor la stadiul implementării standardelor de etică, în urma discuţiei cu persoana desemnată pe domeniul sistemului de control intern/ managerial s-au constatat următoarele:
* **Standardul 1 - Etică, integritate** este implementat;
* **Standardul 11 - Managementul riscurilor** este partial implementat;
* **Standardul 16 - Semnalarea neregularităţilor** este implementat.

Discuțiile au pus accentul pe identificarea bunelor practici din activitate, după cum urmează:

* Site-ul instituției este bine organizat; Codul de etică este postat pe site;
* Pentru sugestii/ reclamații există o cutie/căsuță poștală la intrarea în primărie; de asemenea există 2 linii telefonice (tel verde);
* În incinta Serviciului Relații cu publicul cetățenii pot studia proiectele de hotârâre care parcurg procesul de transparență decizională. Tot aici cetățenii pot solicita și obține relații cu privire la informațiile de interes public gestionate de instituție (comunicate din oficiu sau furnizabile la cerere);
* Pe site-ul primăriei există un **forum** unde cetățenii interesați pot pune diferite întrebări/ solicita diferite informații de interes pentru aceștia sau pentru comunitate;
* Primăria municipiului Arad are o relație strânsă de colaborare cu Academy for Advocacy, în scopul dezvoltării de politici publice.
1. **COD ETIC/ DEONTOLOGIC/ DE CONDUITĂ**

La momentul efectuării vizitei de evaluare, echipa de evaluatori a constatat existența unui document intitulat „**Codul etic al angajaților din aparatul de specialitate al primarului municipiului Arad**”, adoptat prin Dispoziția nr. 488/16.02.2012. Documentul este postat pe site-ul instituției.

La elaborarea proiectului Codului s-au avut în vedere mai multe modele de astfel de documente.

Anterior adoptării, proiectul a fost supus consultării, iar odată adoptat, toți angajații au luat cunoștință de prevederile acestuia prin grija șefilor de compartimente. Codul etic este postat pe rețeaua intranet (serverul instituției) și pe pagina web www.primariaarad.ro.

Până la momentul vizitei, nu au fost înregistrate sesizări din partea cetățenilor privind încălcarea prevederilor Codului, și nici din partea angajaților. Eventuale asemenea sesizări ar putea fi înaintate prin diferite forme (e-mail, căsuța poștală la intrarea în primărie, registratură, linie telefonică - tel verde etc).

Persoana desemnată cu monitorizarea respectării normelor de conduită este consilierul etic, consilier juridic în cadrul Serviciului Relații cu publicul. Actul administrativ de numire îl reprezintă Dispoziția nr. 826/19.02.2009.

Criteriile avute în vedere la numirea în funcția de consilier etic a persoanei respective au fost experiența vastă acumulată de-a lungul aniilor, fiind angajată în primărie din 1999, competențele profesionale de care a dat dovadă în toți acești ani și încrederea pe care o manifestă angajații primăriei față de aceasta.

La nivelul primăriei există două comisii de disciplină: una pentru funcționari publici și una pentru personal contractual.

Consilierul de etică a participat în anul 2013 la un curs/seminar în domeniul eticii.

**B. INCOMPATIBILITĂȚI**

La nivelul instituției nu există proceduri interne privind prevenirea și gestionarea situațiilor de incompatibilitate.

Conform celor declarate de reprezentanții primăriei, Agenția Națională de Integritate nu a emis rapoarte de evaluare prin care să se constate încălcarea regimului juridic al incompatibilităților de către vreun angajat sau ales local.

La nivelul instituției au fost desemnate două persoane responsabile cu aplicarea prevederilor Legii nr.176/2010 privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice, una pentru funcționarii publici și una pentru categoria aleșilor locali. Nu sunt semnalate probleme în ceea ce privește depunerea, completarea și transmiterea declarațiilor de avere și interese, cu excepția unei situații în care un funcționar public nu a depus declarațiile de avere și interese și primăria a sesizat Agenția Națională de Integritate.

Personalul din instituție a participat în perioada 2010-2013 la diferite programe de pregătire profesională organizate de Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

Există angajați soț-soție în cadrul instituției, dar nu în relații de subordonare ierarhică directă care să genereze situații de incompatibilitate. A existat un caz în 2003, dar care a fost soluționat pozitiv.

Orice angajat sau cetățean poate sesiza existența unei posibile situații de incompatibilitate, canalele de comunicare fiind multiple (e-mail, forum, sesizări anonime, tel verde, etc.).

**C. TRANSPARENȚA ÎN PROCESUL DECIZIONAL**

Discuțiile s-au purtat cu persoana desemnată, în temeiul prevederilor art. 7 alin. (7) din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Discuțiile au pus accentul pe identificarea bunelor practici din activitate dar și pe identificarea modalităților defectuoase de interpretare și aplicare a legii.

Responsabilul de relația cu societatea civilă este doamna Claudia Macra – administrator public al Municipiului Arad. Prevederile Legii nr. 52/2003 sunt puse în aplicare de către Serviciul Relații cu publicul din cadrul Direcției Comunicare și de către Serviciul Administrație publică locală.

La nivelul Primăriei municipiului Arad, potrivit celor comunicate verbal echipei de evaluatori, sunt respectate și se acordă un interes deosebit prevederilor Legii nr. 52/2003. Acest lucru reiese și prin aprobarea în 2013 a Hotărârii nr.131 privind aprobarea unor măsuri în vederea creșterii gradului de participare a cetățenilor la procesul de luare a deciziilor la nivelul autorităților administrației publice locale din municipiul Arad, prin care a fost aprobate Regulamentul de organizare și desfășurare a dezbaterilor publice, înființarea comitetului consultativ denumit Board-ul municipiului Arad și Regulamentul de organizare și funcționare a acestuia.

Din verificarea site-ului instituției, a reieşit că sunt publicate rapoartele anuale privind aplicarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, republicată, în conformitate cu art. 13 alin. (1) din aceeași lege.

Există o implicare activă din partea cetăţenilor şi a organizaţiilor neguvernamentale în ceea ce privește participarea la dezbateri publice.

Şedinţele Consiliului Local al municipiului Arad sunt publice fiind posibilă participarea părţilor interesate. Ședințele sunt ordinare sau extraordinare, nu există ședințe ad-hoc sau cu caracter secret și sunt de scurtă durată. Este una din regulile pe care instituția le respectă, preferându-se suplimentarea ordinii de zi a ședințelor și organizarea comisiilor în alte zile decât ziua ședinței.

La nivelul municipiului Arad nu s-a uzat de procedura de urgență prevăzută de art. 7 pct. (13) din Legea nr. 52/2003 *privind transparența decizională în administrația publică*, republicată, care permite adoptarea unui document fără îndeplinirea obligațiilor de publicitate. Toate ședințele sunt făcute publice prin transmiterea invitațiilor și a ordinii de zi către toate părțile implicate/ interesate (consilieri, departamentul comunicare, societatea civilă, mass-media)

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

Documentele postate pe site-ul instituţiei sunt în format de tip pdf.

Pe site-ul instituției se regăsește un **Studiu cu privire la administrația publică locală**, efectuat în anul 2012 la nivel național, care a fost realizat prin analizarea site-urilor a unui număr de 103 autorități publice locale, în ceea ce privește organizarea și transparența acestora din punct de vedere legislativ, tehnic și de design, din care a reieșit că **municipiul Arad este foarte bine structurat/ organizat**, primind calificativul **foarte bine.**

Au **două linii de telefon verde,** din 2007 pentru ca cetățenii să poată comunica sesizări sau sugestii, una din linii putând fi apelată gratuit. Acestea sunt transferate pe un formular pentru a putea fi centralizate și totodată comunicate departamentelor abilitate din cadrul instituției.

**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>);
* **Continuarea implementării *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 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 și gestionarea declaraţiilor de avere/ interese, procedură privind pantouflage-ul, procedură privind conflictele de interese și incompatibilitățile etc.); (Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 946/2005; între timp a fost adoptat Ordinul 400/2015 al Secretariatului general al guvernului)

* 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.fonduriadministrative.ro/versiunea-oficiala-a-programului-operational-capacitate-administrativa/>.

* Postarea pe site-ul propriu a datelor de contact ale consilierului de etică, persoanelor responsabile cu aplicarea prevederilor Legii nr. 176/2010, Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, republicată și Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.

**Recomandări specifice:**

1. **COD ETIC/ DEONTOLOGIC/ DE CONDUITĂ**
2. Continuarea aplicării de chestionare periodice de autoevaluare pentru angajaţii primăriei în vederea identificării gradului de cunoaştere a normelor etice/ deontologice/ de conduită, precum și a rolului consilierului de etică la nivelul instituției;
3. Transmiterea periodică a unor note de informare către angajaţii instituţiei în vederea promovării consilierul de etică al instituţiei.
4. Asigurarea unui spaţiu adecvat consilierului de etică în vederea susţinerii sesiunilor de consiliere cu angajaţii 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. Responsabilii desemnați cu gestionarea declarațiilor de avere și interese să aibă un rol activ în verificarea informațiilor care se regăsesc în declarațiile curente cu cele care au fost incluse în documentele depuse în anii anteriori, pentru a preveni posibile erori;
2. 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;
3. 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;
4. Adoptarea unei proceduri interne privind prevenirea și gestionarea situațiilor de incompatibilitate și a conflictelor de interese.

**C. TRANSPARENȚA ÎN PROCESUL DECIZIONAL**

1. Publicarea pe site-ul instituţiei a tuturor documentelor care intră sub incidența prevederilor Legii nr.52/2003 și în format deschis (open data);
2. Asigurarea participării la activitățile de instruire profesională a persoanei responsabile de aplicarea Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Respectarea termenelor prevăzute de lege privind transparența decizională.