



RAPORT DE EVALUARE TEMATICĂ
PRIVIND IMPLEMENTAREA STRATEGIEI NAȚIONALE ANTICORUPȚIE 2012-2015
PRIMĂRIA CÂMPIA TURZII



Secretariatul tehnic al SNA

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



I. Introducere

II. Descrierea situației

III. Principalele constatări

IV. Concluzii și recomandări



Secretariatul tehnic al SNA

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



I. INTRODUCERE

În data de 07.11.2013, echipa de experți și reprezentanți ai Secretariatului tehnic al SNA au desfășurat misiunea de evaluare a implementării Strategiei Naționale Anticorupție în cadrul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii. Misiunea de evaluare a avut loc la sediul primăriei din Municipiul Câmpia Turzii, Str. Laminoriștilor nr. 2, județul Cluj, cod 405100.

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

- doamna Georgeta Dina, consilier, Serviciul Anticorupție, Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, reprezentant al Platformei de cooperare a administrației publice centrale și locale;
- doamna Cristina Ploșteanu, consilier, Serviciul Anticorupție, Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, reprezentant al Platformei de cooperare a administrației publice centrale și locale;
- doamna Ștefania State, consilier, Serviciul Anticorupție, Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, reprezentant al Platformei de cooperare a administrației publice centrale și locale;
- domnul Codru Vrabie, președinte al organizației neguvernamentale EPAS, reprezentant al Platformei de cooperare a societății civile.

Din partea Secretariatului tehnic al SNA au participat:

- domnul Petre Rusescu, manager public Secretariatul tehnic al SNA;
- domnul Leonard Brătianu, consilier Secretariatul tehnic al SNA.

Reprezentanții primăriei care au participat la interviu în cadrul misiunii de evaluare au fost următorii:

- Maria Deac, responsabil implementare SNA la nivelul primăriei;
- Georgeta Petrovan, șef serviciu relații publice;
- Simona Crobotă, consilier de etică – resurse umane;
- Adriana Sălăjeanu, responsabil Legea nr. 544/2001.

Secretariatul tehnic al SNA



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



A. Aspecte generale privind implementarea SNA

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

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

B. Aspecte generale privind organizarea și funcționarea Primăriei Municipiului Câmpia Turzii și a structurilor subordonate incluse în procesul de evaluare

Potrivit chestionarului tematic și al organigramei primăriei completate și transmise în data de 31.05.2013 către Secretariatul tehnic SNA, numărul total poziții/ funcții prevăzute era de 247 din care:

- 2 funcții de demnitate publică;
- 125 funcții publice din care:
 - o 15 funcții publice de conducere;
 - o 110 funcții publice de execuție;
- 120 posturi contractuale din care:
 - o 6 posturi contractuale de conducere;
 - o 114 posturi contractuale de execuție;

Structura organizatorică a Primăriei Municipiului Câmpia Turzii are:

- 2 direcții,
- 14 servicii,
- 5 compartimente,
- 2 centre pentru protecția socială.

Secretariatul tehnic al SNA



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



Structuri subordonate

Conform chestionarului tematic și al site-ului propriu al instituției, Primăria Municipiului Câmpia Turzii are în subordine următoarele structuri:

- Cantina Socială
- Pensiunea Câmpia Turzii.

Numărul total de poziții/ funcții prevăzute în statul de funcții al primăriei = 247 din care:

- 1.1 Nr. poziții ocupate (31.05.2013): 204
- 1.2 Nr. poziții vacante (31.05.2013): 43
- 1.3 Nr. funcții de demnitate publică: 2
- 1.4 Nr. funcții de conducere: 21
- 1.5 Nr. femei în funcții de conducere: 13
- 1.6 Nr. bărbați în funcții de conducere: 8
- 1.7 Nr. funcții de execuție: 183
- 1.8 Nr. femei în funcții de execuție: 131
- 1.9 Nr. bărbați în funcții de execuție: 52

II. Descrierea situației

Din chestionarul tematic de autoevaluare, se desprind următoarele:

A. ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC

- S-a comunicat Secretariatului Tehnic autoevaluarea măsurilor anticorupție preventive și a indicatorilor de evaluare doar pentru anul 2012;
- Există persoană responsabilă de aplicarea Legii nr. 544/2000, dar aceasta are și alte responsabilități de îndeplinit în cadrul instituției;
- În regulamentul de organizare și funcționare (ROF) al primăriei sunt prevăzute atribuțiile, organizarea și funcționarea compartimentelor de relații publice și a persoanei special desemnate cu aplicarea Legii nr. 544/2001;
- Primăria publică din oficiu următoarele informații de interes public:

Secretariatul tehnic al SNA



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



- Declarațiile de avere;
- Declarațiile de interese;
- Modul de cheltuire a bugetului instituției în ultimul an calendaristic încheiat (sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil);
- Programele și strategiile instituției;

Primăria **NU** publică din oficiu următoarele informații de interes public:

- Raportul periodic de activitate al primăriei;
- Lista achizițiilor publice derulate în cadrul primăriei;
- Lista cuprinzând documentele de interes public din primărie;
- Raportul periodic de activitate al primăriei;
- Lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii, în cadrul primăriei.

La nivelul primăriei a fost desemnată o persoană responsabilă pentru activitatea de publicare a datelor deschise dar nu există un mecanism de monitorizare a progreselor privind datele deschise.

Primăria nu a identificat date disponibile și susceptibile a fi prezentate *în format deschis*.

Ca metodă de comunicare electronică a informațiilor publice primăria folosește pagina web, Email, Facebook.

Nu au fost cazuri de formulare a răspunsurilor cu întârziere față de termenul legal.

Nu există reclamații administrative.

Nu au fost cazuri de plângeri în instanță legate de liberul acces la informațiile publice.

B. Declararea averilor

Există persoane responsabile care asigură implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese.

Nu au fost dificultăți în desemnarea persoanelor responsabile.



Secretariatul tehnic al SNA

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



Persoana responsabilă îndeplinește următoarele atribuții:

- Persoana responsabilă primește și înregistrează declarațiile de avere și eliberează la depunere o dovadă de primire;
- La cerere, pun la dispoziția personalului formularele declarațiilor de avere;
- Oferă consultanță pentru completarea corectă a rubricilor din declarații și pentru depunerea în termen a acestora;
- Evidențiază declarațiile de avere și declarațiile de interese în registre speciale cu caracter public, denumite Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interese;
- Asigură afișarea și menținerea declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese pe pagina de internet a primăriei;
- Trimit 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 în termen de cel mult 10 zile de la primirea acestora;
- Agenția Națională de Integritate nu a emis rapoarte de evaluare referitoare la constatarea unei diferențe semnificative între averea dobândită și veniturile realizate în perioada exercitării funcției publice, pe parcursul anului 2012;
- Întocmește, după expirarea termenului de depunere, o listă cu persoanele care nu au depus declarațiile de avere în termen și informează de îndată aceste persoane, solicitându-le un punct de vedere în termen de 10 zile lucrătoare.

Din chestionar rezultă faptul că în cadrul Primăriei Câmpia Turzii nu există persoane care să nu facă obiectul declarării averilor și intereselor, dar care să administreze sau să implementeze proiecte sau programe finanțate din fonduri europene.

Persoana desemnată conform art. 5 alin. (1) din Legea nr. 176/2010, nu a beneficiat, în perioada de referință, de programe de instruire în domeniul implementării prevederilor legale referitoare la depunerea și completarea declarațiilor de avere.

C. Conflictele de interese

- Nu au fost cazuri în care Agenția Națională de Integritate să se pronunțe în constatarea conflictului de interese;
- Nu a sesizat Agenția Națională de Integritate cu privire la completarea necorespunzătoare a declarațiilor de avere și de interese, nefiind cazul;

Secretariatul tehnic al SNA



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



- Nu au fost implementate măsuri de identificare timpurie a incidentelor de integritate (avere nejustificată, conflict de interese), în vederea sesizării Agenției Naționale de Integritate;
- Personalul primăriei nu a beneficiat, în perioada de referință, de programe de pregătire profesională privind regimul juridic al conflictului de interese.

II. PRINCIPALELE CONSTATARI

Din discuțiile purtate de echipa de experți cu reprezentanții primăriei au rezultat următoarele:

- În cadrul primăriei nu au fost semnalate probleme privind fapte sau acte de corupție;
- Nu sunt probleme în completarea declarațiilor de avere sau de interese;
- Numărul de angajați ai primăriei răspunde necesităților acesteia.

A. Accesul la informații de interes public

Conform Raportului privind aplicarea Legii nr. 544/2001 pentru anul 2012, solicitările întemeiate pe prevederile acesteia au fost relativ puține și nu au pus probleme de interpretare, fapt pentru care răspunsurile au fost oferite în timp util și în mod complet. Există o preocupare în solicitarea elementelor necesare formulării răspunsurilor și pentru transmiterea, după aprobarea la nivelul conducerii, a acestora.

Persoana desemnată își cunoaște atribuțiile și nu întâmpină dificultăți în aplicarea legii. Solicitățile au vizat, în mod special, autorizațiile eliberate de primărie.

Conform datelor furnizate de Primăria Câmpia Turzii, responsabilul cu aplicarea Legii nr. 544/2001 are și alte responsabilități de îndeplinit în cadrul primăriei.

Responsabilul cu aplicarea Legii nr. 544/2001 este cel care răspunde solicitărilor primite în baza acesteia.

În Regulamentul de organizare și funcționare a Primăriei Municipiului Câmpia Turzii sunt prevăzute atribuțiile, organizarea și funcționarea compartimentului de relații publice.

Secretariatul tehnic al SNA



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



Conform informațiilor transmise de Primăria Câmpia Turzii, la nivelul acesteia există o persoană responsabilă pentru activitatea de publicare a datelor deschise, dar nu există un mecanism de monitorizare a progreselor privind datele deschise.

Primăria Municipiului Câmpia Turzii folosește ca metode de comunicare electronică a informațiilor publice pagina sa web, e-mailul, pagina Facebook.

Primăria Municipiului Câmpia Turzii nu a avut cazuri în care să fi fost formulate, cu întârziere, răspunsuri la solicitările de informații publice și nu au fost înregistrate plângeri în instanță pe motivul nerespectării prevederilor privind liberul acces la informațiile publice.

S-a constatat de asemenea, că Primăria Municipiului Câmpia Turzii respectă obligațiile stabilite prin art. 3 - 5 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

Conform Regulamentului de organizare și funcționare al Primăriei Municipiului Câmpia Turzii, accesul la informațiile de interes public se face prin intermediul Compartimentului Relații Publice.

Atât raportul privind aplicarea Legii nr. 544/2001, cât și Raportul de activitate pe anul 2013 nu sunt publicate pe site-ul primăriei.

Primăria Municipiului Câmpia Turzii publică din oficiu următoarele informații (ex. la avizier, pe pagina proprie de internet): declarațiile de avere, declarațiile de interese, informații privind programul de audiențe, informații privind programul de funcționare, modul de cheltuire a bugetului instituției în ultimul an calendaristic încheiat (sursele financiare, bugetul general, bugetul local și bilanțul contabil), programele de investiții, Regulamentul de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al primarului municipiului Câmpia Turzii, informații despre taxe și impozite locale, informații privind proiectele cu finanțare nerambursabilă, proiecte de cofinanțare, coduri de conduită etică.

În ceea ce privește metoda de comunicare cu cetățenii, Primăria Municipiului Câmpia Turzii ne-a informat despre existența unui Centru de informare pentru cetățeni, de unde oricine poate solicita și primi informații cu privire la anumite documente sau activitatea Primăriei.

Secretariatul tehnic al SNA



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



În cadrul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii, persoana responsabilă cu aplicarea Legii nr. 544/2001 răspunde atât la solicitările de informații publice din partea persoanelor, cât și la solicitările din partea presei.

Traseul instituțional pentru o solicitare de informații publice este asemănător, indiferent de solicitant. Astfel, după ce o solicitare de informații este înregistrată, aceasta este clasificată în funcție de anumite criterii ce țin de tipologia actelor și valorificarea drepturilor. În funcție de clasificarea făcută, se formulează un răspuns în termenul legal.

La momentul vizitei de evaluare, nu exista o metodologie specifică de distribuire și repartizare a corespondenței care să permită o analiză, pe substanță, pentru a distinge dacă este vorba despre solicitări de acces la informații de interes public (Legea nr. 544/2001) sau despre petiții privind probleme de interes personal (O.G. nr. 27/2002) — distincția fiind prevăzută în art. 31 alin. 2 din Constituție.

Reprezentanții Primăriei au mai menționat faptul că nu dau curs solicitărilor care cer răspunsuri sub forma unor studii, punând la dispoziție solicitatorilor doar datele care sunt publice.

Solicitările primite electronic, prin e-mail, sunt înregistrate și urmează același curs, ca și cele scrise, răspunsul fiind dat în același mod electronic, în corpul mail-ului.

Pentru solicitările referitoare la informații clasificate sau date personale, acestea primesc un răspuns de refuz în termen de 5 zile de la data înregistrării solicitării.

La întrebarea privind existența unei proceduri prin care solicitările de acces la informații să fie supuse unui filtru de verificare a aplicabilității excepțiilor din art. 12 alin. 1 din Legea nr. 544/2001, astfel încât răspunsul negativ să poată fi transmis, motivat, în termenul de 5 zile prevăzut în art. 7 alin. 2 din aceeași lege, răspunsurile reprezentanților primăriei denotă inexistența unei astfel de proceduri.

Pentru o mai bună informare a opiniei publice, Primăria Municipiului Câmpia Turzii organizează săptămânal conferințe de presă punând la dispoziția participanților mape cu documentele ce fac obiectul conferinței.

Echipa de evaluare nu a identificat pe pagina de internet a Primăriei Câmpia Turzii informații privind salarizarea funcțiilor/ pozițiilor din instituție, lista achizițiilor publice derulate în cadrul instituției, inclusiv procedura, criteriile de atribuire, ofertanții și

Secretariatul tehnic al SNA



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



câștigătorii licitațiilor, numele funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice¹, informații privind concursurile, informații privind programele și strategiile.

La momentul evaluării, unele dintre declarațiile de avere postate pe site-ul instituției nu se deschideau la accesare.

Site-ul instituției este zilnic actualizat, este foarte activ și prezintă informații de real interes pentru cetățeni

Primăria are de asemenea și o pagină facebook, care este vizitată de numeroși utilizatori, acest lucru putând fi considerat un exemplu de bună practică.

Plata impozitelor, taxelor și amenzilor poate fi efectuată on-line de cetățenii municipiului.

B. Declararea averilor

Așa cum rezultă din chestionarul tematic de evaluare, la nivelul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii a fost desemnată o persoană responsabilă care asigură implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese. Aceasta organizează și derulează eficient activitățile prevăzute, neexistând situații de întârziere a depunerii declarațiilor.

Persoana desemnată îndeplinește toate atribuțiile specificate în Legea nr. 176/2010 dar nu a beneficiat de participarea la programe de instruire în domeniu.

În conformitate cu prevederile art. 6 din Legea nr. 176/2010, persoanele responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese îndeplinesc următoarele atribuții:

- a) primesc, înregistrează declarațiile de avere și declarațiile de interese și eliberează la depunere o dovadă de primire;
- b) la cerere, pun la dispoziția personalului formularele declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese;
- c) oferă consultanță pentru completarea corectă a rubricilor din declarații și pentru depunerea în termen a acestora;

¹ Informații publice din oficiu, conform art. 5, alin.1, lit. b) și c)



d) evidențiază declarațiile de avere și declarațiile de interese în registre speciale cu caracter public, denumite Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interese, ale căror modele se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenției;

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;

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) întocmesc, 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 primărie la nivel maxim.

Primăria Municipiului Câmpia Turzii a menționat că „nu au fost înregistrate probleme sau întârzieri în implementarea dispozițiilor legale referitoare la declarațiile de avere și interese”.

Primăria Câmpia Turzii a comunicat faptul că Agenția Națională de Integritate (ANI) nu a emis, în 2012, rapoarte de evaluare privind averea nejustificată, care să privească

Secretariatul tehnic al SNA



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



persoane din cadrul instituției.

C. Conflictele de interes

Este îngrijorător faptul că, la atâția ani de la intrarea în vigoare a unor acte normative (Legea nr. 544/2001, Legea nr. 161/2003, Legea nr. 144/2007), în condițiile monitorizării constante (condiționalitatea 4 din Mecanismul de Cooperare și Verificare, SNA 2008-2010, HG nr. 1346/2007 privind aprobarea Planului de acțiune pentru îndeplinirea condiționalităților din cadrul mecanismului de cooperare și verificare a progresului realizat de România în domeniul reformei sistemului judiciar și al luptei împotriva corupției), deși instituțiile publice din România deja au adoptat sisteme procedurale solide (ISO, CAF/EFQM și SCIM/OMFP 946/2005R), încă mai există deficiențe în privința adoptării, aplicării și utilizării procedurilor de prevenire a incidentelor de integritate. Din acest punct de vedere, răspunderea managerială a șefilor de instituții, directorilor și celorlalți funcționari de conducere trebuie racordată la cadrul normativ existent.

Echipa de experți a solicitat informații cu privire la gradele de rudenie existente între persoanele angajate în cadrul acestei instituții și măsurile care s-au luat astfel încât să fie prevenite eventuale situații de conflicte de interes. Deși există câteva situații de rude de gradul I, precum și de soț - soție - angajați în aceeași unitate, activitățile pe care aceștia le desfășoară nu au fost de natură a crea potențiale stări de conflicte de interes. Nu au fost, însă, analizate aceste situații și nici dispuse măsuri specifice cu privire la prevenirea potențialelor conflicte de interes.

Referitor la conflictul de interes persoanele prezente la întâlnire au menționat că nu au o procedură internă. Echipa de experți a recomandat ca în situația în care un funcționar public/ales local se află într-un conflict de interes în exercitarea funcției sale, să existe o procedură privind pașii obligatorii care ar trebui urmați în caz de solicitare de abținere.

Din discuțiile purtate cu reprezentanții Primăriei, a rezultat faptul că la nivelul acesteia a fost desemnat un consilier de etică, acesta având un rol pur consultativ în desfășurarea procesului de integritate privind respectarea normelor de conduită.

Trebuie reținut că primăria nu dispune de un spațiu separat/special în care consilierul de etică să poată discuta cu funcționarii publici care îi solicită sprijinul, asigurându-se astfel condiția de confidențialitate.

Secretariatul tehnic al SNA



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



Conform răspunsurilor furnizate de către reprezentanții Primăriei Municipiului Câmpia Turzii, în anul 2012, nu s-a înregistrat niciun caz în care ANI să fi constatat existența vreunui raport privind constatarea unui conflict de interese.

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

Nu au fost implementate măsuri de identificare timpurie a incidentelor de integritate (avere nejustificată, conflict de interese) în vederea sesizării ANI.

În perioada de referință, personalul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii nu a beneficiat de programe de pregătire profesională privind regimul juridic al conflictelor de interese.

III. CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI

Recomandări cu caracter general

1. În special prin raportare la Obiectivul specific nr. 8 al SNA, măsura nr. 3 - adecvarea structurilor organizatorice prin raportare la standardele de cost și populația deservită, apreciem că este necesară o reevaluare a organigramelor primăriei și structurilor coordonate, astfel încât să se asigure o organizare adecvată a resurselor acestor instituții. În acest proces, un aspect esențial este și cel al cunoașterii exacte a datelor privind populația deservită de primărie;
2. Echipa de evaluare a apreciat că este necesară o adaptare a planului sectorial la riscurile și vulnerabilitățile la corupție specifice unei organizații precum primăria Câmpia Turzii. Această actualizare trebuie să aibă ca premisă o analiză detaliată a principalelor proceduri și procese de lucru care implică interacțiunea cu persoane din afara instituției, exercitarea discreționară a funcției publice, precum și gestionarea resurselor instituției. Totodată, trebuie evaluate periodic sesizările interne și externe privind posibile încălcări ale regulamentelor, procedurilor și a normelor ce impun standarde de integritate.

Secretariatul tehnic al SNA



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

Pagina 14 din 17



A. Accesul la informații de interes public

1. Redactarea în timp util a raportului anual privind Legea nr. 544/2001 și publicarea acestuia pe site-ul primăriei;
2. Publicarea în format deschis, a datelor privind bugetul, execuția bugetară și statistica activității; identificarea și publicarea periodică a seturilor de date în format deschis, cuprinzând cele mai relevante informații pentru obiectul de activitate al instituției;
3. Afișarea pe website a unei secțiuni distincte de informații de interes public cu includerea tuturor documentelor prevăzute de art. 5 din Legea nr. 544/ 2001;
4. Menținerea unei situații statistice privind solicitările verbale întemeiate pe Legea nr. 544/2001 (inclusiv prin telefon) și evidențierea acestora în rapoartele specifice pe accesul la informații de interes public;
5. 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;
6. Publicarea anuală a raportului de activitate, pentru primărie și unitățile subordonate;
7. Asigurarea participării la activitățile de instruire profesională a persoanelor responsabile de aplicarea Legii nr. 544/2001.

B. Declararea averilor

1. 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 (Registrul Comerțului, etc) pentru a preveni posibile erori și verificări ulterioare ale instituțiilor abilitate;
2. Asigurarea unui spațiu adecvat pentru asigurarea confidențialității consultațiilor oferite angajaților de către responsabilul desemnat cu gestionarea declarațiilor de avere și interese și menținerea de către acesta a unui registru cu consultațiile oferite;

Secretariatul tehnic al SNA



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



3. 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;
4. Instituirea unui mecanism de monitorizare a respectării obligației de depunere a declarațiilor de avere și interese. Acest mecanism de avertizare timpurie va putea evidenția automat persoanele care au obligația de depunere, nedepunere a declarațiilor în cazul numirilor/ încetărilor în exercitarea funcției publice sau posibile conflicte de interese în cazul comisiilor de concurs, depășirea termenelor, transmiterea documentelor către ANI 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;
5. Elaborarea unor proceduri operaționale cu privire la gestionarea declarațiilor de avere.

C. Conflictele de interese

1. Elaborarea unei proceduri operaționale cu privire la gestionarea declarațiilor de interese precum și depistarea și gestionarea posibilelor conflicte de interese. Această procedură va cuprinde inclusiv pașii obligatorii de urmat în situația în care un funcționar/ ales local apreciază că se află într-un potențial conflict de interese și dorește să se abțină de la încheierea/ întocmirea unui act juridic;
2. Implementarea de măsuri pentru identificarea timpurie a incidentelor de integritate; fapt ce va putea implica o valorificare eficientă a datelor și informațiilor gestionate de conducerea instituției prin mecanismele de control managerial intern (în special registrul funcțiilor sensibile) cât și cele rezultate din analiza sesizărilor primite, inclusiv cele cu invocarea protecției avertizorilor de integritate;
3. Coordonarea programelor de formare împreună cu ANFP (și secțiunea specializată din MMFPSPV, pentru angajații contractuali din sectorul public);
4. Analizarea vulnerabilităților și riscurilor la corupție, din perspectivă procedurală/

Secretariatul tehnic al SNA



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

Pagina 16 din 17



managerială (posibil pe modelul avansat de MDRAP);

5. Evaluarea periodică a progreselor realizate în corecta implementare, utilizare și ajustare a procedurilor (prin raportare, eventual, la setul de indicatori din SNA 2012-2015);
6. valorificarea 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;
7. identificarea și monitorizarea zonelor și activităților cu risc crescut în apariția conflictelor de interese.

Secretariatul tehnic al SNA

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

