



RAPORT DE EVALUARE TEMATICĂ
PRIVIND IMPLEMENTAREA STRATEGIEI NAȚIONALE ANTICORUPȚIE 2012-2015
PRIMĂRIA SECTORULUI 2



Secretariatul tehnic al SNA

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



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

Secretariatul tehnic al SNA

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





I. INTRODUCERE

La data de 14.10.2013, echipa de experți din partea Secretariatului tehnic al SNA a desfășurat misiunea de evaluare a implementării Strategiei Naționale Anticorupție în cadrul Primăriei Sectorului 2. Misiunea de evaluare s-a desfășurat la sediul instituției evaluate din București, Sector 2, Strada Chiristigiilor nr. 11-13.

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

- doamna Nicoleta-Elena CREȚU, Agenția Națională de Integritate;
- doamna Andra-Teodora BUCUR, Fundația Soros;
- domnul Adrian IVAN, Ministerul Apărării Naționale.

Din partea Secretariatului tehnic al SNA au participat:

- domnul Cornel – Virgiliu CĂLINESCU, Șeful Oficiului Național de Prevenire a Criminalității și Cooperare pentru Recuperarea Creanțelor Provenite din Infrațiuni;
- doamna Anca STROE, personal de specialitate juridică asimilat magistraților, Secretariatului tehnic al SNA;
- domnul Leonard BRĂȚIANU, expert delegat al MDRAP la Secretariatul tehnic al SNA.

Reprezentanții Primăriei Sectorului 2 care au participat la interviu în cadrul vizitei de evaluare au fost:

- domnul Anton Dady Steiner, Director economic – Direcția Venituri Buget Local;
- doamna Elena Nita, Director Direcția Juridică Legislație Contencios Administrativ;
- doamna Corina Iosefina Duinea, Director Administrație Publică și Evidența Electorală;
- doamna Georgeta Bondarencu, Director Management Resurse Umane;
- doamna Simona Toader, Șef serviciu Secretariat și Relații Publice.

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 Sectorului 2 a transmis Secretariatului tehnic al SNA următoarele documente:

- Declarația de aderare la valorile și principiile SNA;
- Planul sectorial pentru implementarea SNA;
- Raportare semestrul 1-2012
- Raportare semestrul 2-2012
- Raportare semestrul 1-2013
- Chestionarul de evaluare tematică.

B. Aspecte generale privind organizarea și funcționarea Primăriei Sectorului 2

Primăria Sectorului 2 este organ de specialitate al administrației publice locale care are drept misiune declarată să fie permanent în slujba nevoilor comunității locale pentru a le rezolva într-o manieră legală, transparentă, echitabilă, competentă și eficientă, asigurând astfel prosperitatea locuitorilor Sectorului 2, prin furnizarea de servicii la un înalt standard de calitate în context național și internațional.

Viziunea instituției, prezentată public, este următoarea: „Primăria Sectorului 2, pledând pentru excelență în administrația publică locală, își propune să devină un etalon al calității la nivelul primăriilor din România prin obținerea și menținerea unui sistem de elită în furnizarea serviciilor către beneficiari și toate părțile interesate, precum și depășirea așteptărilor acestora.”

Valorile Primăriei Sectorului 2, publicate pe site-ul instituției, sunt: „Reușita Primăriei Sectorului 2 în îndeplinirea politicii și obiectivelor sale se bazează în primul rând pe valorile imateriale ale organizației. În acest sens, cunoștințele, experiența și profesionalismul organizației, includ valori precum: respect față de lege și cetățean, performanță, disciplină, integritate, onestitate, spirit de echipă, capacitate de inovare,

Secretariatul tehnic al SNA



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



egalitate de șanse și responsabilitate socială.”

Principalele acte normative în baza cărora instituția este organizată și funcționează sunt:

- a) Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 al municipiului București nr. 13/2013 privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al primarului Sectorului 2 și al Direcției Publice de Evidență Persoane și Stare Civilă Sector 2.

Primăria Sectorului 2 are structura prevăzută în organigrama anexată, în cadrul căreia sunt prevăzute următoarele direcții:

- a) Direcția Economică;
- b) Direcția Servicii Publice;
- c) Direcția Achiziții și Contracte Publice;
- d) Direcția Urbanism, Cadastru și Gestionare Teritoriu;
- e) Direcția Audit Public Intern;
- f) Direcția Management Resurse Umane;
- g) Direcția Calitate, Comunicare și Relații Internaționale;
- h) Direcția Sisteme Informatice și Administrare Echipamente;
- i) Direcția Juridică, Legislație și Contencios Administrativ;
- j) Direcția Administrație Publică și Evidență Electorală;
- k) Direcția Management Proiecte;
- l) Direcția Publică de Evidență Persoane și Stare Civilă Sector 2.

Secretariatul tehnic al SNA



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



În subordinea Primăriei Sectorului 2 funcționează:

- a) Administrația Domeniului Public Sector 2;
- b) Administrația Piețelor Sector 2;
- c) Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2;
- d) Poliția Locală Sector 2;
- e) Direcția Venituri Buget Local Sector 2;
- f) Centrul Teritorial Veterinar Sector 2;
- g) Centrul Cultural „Mihai Eminescu”;
- h) Direcția Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2.

Numărul total de posturi prevăzute în statul instituției este de 404, detaliate astfel:

- a) 291 de posturi ocupate (la data de 12.06.2013);
- b) 115 posturi vacante (la data de 12.06.2013);
- c) 2 funcții de demnitate publică;
- d) 44 de funcții de conducere, din care 21 sunt ocupate de femei și 12 de bărbați;
- e) 358 funcții de execuție, din care 190 sunt ocupate de femei și 64 de bărbați.

II. DESCRIEREA SITUAȚIEI

1. ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC

Accesul la informații de interes public se face prin intermediul Centrului de Relații cu Publicul, situat la parterul instituției, unde funcționează un sistem de organizare a activității mai sus menționate, modern, conform standardelor europene și care a fost implementat încă din anul 2005. Spațiile destinate acestei activități sunt amenajate corespunzător, fără ghișee opace, dotate cu mobilier corespunzător, iluminare suficientă, condiții civilizate de lucru și cu aparatura electronică de ultimă generație necesară preluării și înregistrării în format electronic a cererilor.

Secretariatul tehnic al SNA



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



În cadrul Centrului de Relații cu Publicul, a fost montat și implementat sistemul avizier electronic, pentru prevenirea suprasolicitării compartimentelor de lucru cu publicul și monitorizarea activității Centrului de Relații cu Publicul. Acest sistem asigură la ghișee programarea solicitanților după un număr de ordine, iar traseele de acces ale celor 16 ghișee, unde se desfășoară activitatea de consiliere și relații publice, sunt marcate. De asemenea fiecare serviciu al Primăriei Sectorului 2 are corespondent la unul sau mai multe ghișee în funcție de numărul de cetățeni ce apelează aceste servicii.

Așa cum rezultă din chestionarul tematic de evaluare, la nivelul Primăriei Sectorului 2 a fost desemnată o persoană responsabilă de aplicarea Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, precum și un înlocuitor.

Persoana desemnată nu are atribuții exclusive în ceea ce privește aplicarea legislației privind liberul acces la informațiile de interes public, având și alte atribuții de serviciu.

În regulamentul de organizare și funcționare al Primăriei Sectorului 2 sunt prevăzute atribuțiile, organizarea și funcționarea Serviciului Secretariat și Relații Publice, iar în fișa postului sunt precizate responsabilitățile persoanei responsabile de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare.

Până la data primirii chestionarului tematic, Primăria Sectorului 2 a confirmat publicarea informațiilor din oficiu prevăzute la art. 5 alin. (1) din Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, dar și a altor categorii de informații, cum ar fi informațiile privind salarizarea personalului, lista achizițiilor publice și modul de cheltuire a bugetului în ultimul an calendaristic încheiat.

Instituția a menționat în chestionarul tematic de evaluare că nu a fost desemnată o persoană responsabilă pentru publicarea datelor deschise, precum și că nu există un mecanism de monitorizare a progreselor înregistrate în acest domeniu, însă există seturi de date relevante pentru obiectul de activitate al instituției, susceptibile de a fi

Secretariatul tehnic al SNA



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



prezentate în format deschis (instituția a menționat formatul „*.pdf”).

În cadrul Primăriei Sectorului 2 se utilizează ca metode de comunicare electronică a informațiilor publice pagina web, rețeaua Facebook și email-ul, în relațiile cu beneficiarii externi, iar pentru informarea personalului propriu a fost implementată aplicația „Spațiul virtual”, cu secțiuni aferente fiecărui departament al instituției.

În răspunsurile la întrebările din chestionarul de autoevaluare, instituția a precizat că pe parcursul anului 2012 nu au existat răspunsuri formulate cu întârziere și nici reclamații administrative, însă au existat plângeri în instanță, aflate pe rol din anii anteriori, în diverse stadii ale căilor de atac.

De asemenea, în chestionarul de autoevaluare este arătat că persoana responsabilă de aplicarea Legii nr. 544/2001 a beneficiat de instruire de specialitate, inclusiv în anul 2012.

2. DECLARAȚIILE DE AVERE

Conform datelor furnizate, la nivelul Primăriei Sectorului 2 a fost desemnată o persoană responsabilă cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese și nu au existat dificultăți în implementarea prevederilor legale. Persoana desemnată îndeplinește toate atribuțiile menționate în Legea nr. 176/2010, acestea nefiind singurele atribuții de serviciu, conform fișei postului.

Prin chestionarul transmis, Primăria Sectorului 2 a menționat că, la nivel central, persoana evaluată a beneficiat de o singură instruire, tema acesteia fiind „Implementarea Legii nr. 176/2010”.

De asemenea, din chestionarul transmis rezultă că la nivelul instituției nu există persoane care să administreze sau să implementeze proiecte sau programe finanțate

Secretariatul tehnic al SNA



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



din fonduri europene, care să nu facă obiectul declarării averii. În același timp, s-a comunicat că Agenția Națională de Integritate (ANI) nu a emis, în anul 2012, rapoarte de evaluare privind averea nejustificată, care să privească persoane din cadrul instituției.

Totodată, Primăria Sectorului 2 a menționat că este de acord în foarte mare măsură cu transmiterea declarațiilor de avere și de interese de către persoanele care au obligația completării lor direct către ANI și de acord în mare măsură cu propunerea ca persoanele desemnate să aibă atribuții doar de acordare de consultanță cu privire la completarea și depunerea acestora.

3. CONFLICTELE DE INTERESE

Conform răspunsurilor furnizate de către Primăria Sectorului 2, în anul 2012 nu s-a înregistrat niciun caz în care Agenția Națională de Integritate (ANI) să emită un raport privind constatarea unui conflict de interese.

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

III. PRINCIPALELE CONSTATĂRI

1. ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC

În cadrul Primăriei Sectorului 2, organizarea activității de asigurare a liberului acces la informații de interes public este realizată în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001, fiind prevăzută o structură de informare și relații publice, respectiv fiind desemnată o persoană responsabilă de aplicarea legislației în domeniu.

Astfel, în aparatul central al primăriei, activitatea este organizată în cadrul Serviciului

Secretariatul tehnic al SNA



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



Secretariat și Relații Publice din cadrul Direcției Calitate, Comunicare și Relații Internaționale, o persoană din cadrul serviciului fiind desemnată ca responsabil cu aplicarea Legii nr. 544/2001. Persoana desemnată are și alte responsabilități stabilite prin fișa postului, după cum urmează:

- a) responsabil cu registrul riscurilor în cadrul Serviciului Secretariat și Relații Publice;
- b) atribuții de relații cu publicul;
- c) alte atribuții prevăzute în fișa postului.

Apreciem că încadrarea structurii responsabile de aplicarea Legii nr. 544/2001, respectiv gradul de încărcare cu sarcini în domeniu al persoanei responsabile sunt adecvate volumului de cereri de informații de interes public primite și activităților aferente soluționării acestora (primire, înregistrare, evidență, monitorizare, solicitare puncte de vedere de la alte microstructuri de specialitate ale instituției publice, redactare, avizare și aprobare răspuns, întocmire și transmitere rapoartă periodice etc.).

Chiar dacă persoana responsabilă are stabilite prin fișa postului și alte atribuții în afara celor strict legate de aplicarea legislației privind liberul acces la informații de interes public, nu au fost semnalate probleme semnificative din acest punct de vedere, și anume dacă celelalte responsabilități ar afecta negativ îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin persoanei în cauză în calitate de responsabil cu aplicarea Legii nr. 544/2001.

În regulamentul de organizare și funcționare a instituției sunt prevăzute atribuțiile, organizarea și funcționarea Serviciului Secretariat și Relații Publice, iar în fișa postului sunt precizate responsabilitățile persoanei responsabile de aplicarea Legii nr. 544/2001.

Pe site-ul Primăriei Sectorului 2, www.ps2.ro, se găsesc informațiile care, potrivit, prevederilor art. 5 din Legea nr. 544/2001, trebuie făcute publice din oficiu. Metodele de comunicare electronică a informațiilor publice utilizate sunt pagina web, poșta electronică și rețeaua Facebook.

Secretariatul tehnic al SNA



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



În ceea ce privește informațiile de interes public solicitate și înregistrate la Primăria Sectorului 2, extrase din rapoartele anuale privind cererile înregistrate în baza Legii nr. 544/2001, publicate în format electronic pe site-ul instituției, situația pentru anul 2012 este următoarea:

Total solicitări: 36, din care:

Solicitări adresate în scris: 36

Reclamații administrative: 0

Plângeri în instanță: 4 pe rolul instanțelor judecătorești

Vizitatori punct info-documentare: 3752

Așa cum se poate observa, în evidența condusă de Primăria Sectorului 2 este înregistrat un număr destul de redus de solicitări de informații de interes public, raportat la specificul instituției și la numărul de persoane care, potrivit aceleiași evidențe, au vizitat punctul de informare documentare.

Din rapoartele anuale publicate pe site-ul instituției rezultă că în perioada 2004-2012 nu a fost înregistrată nicio cerere verbală de informații de interes public, iar din registrul de evidență a cererilor și răspunsurilor, studiat împreună cu reprezentanții instituției, rezultă că nici în cursul anului 2013, până la data vizitei de evaluare, nu a fost înregistrată o astfel de cerere.

Referitor la cererile de informații de interes public formulate verbal, dacă acestea se referă la informații care pot fi furnizate imediat, reprezentanții instituției pun la dispoziția solicitantului aceste informații, fără consemnarea în scris a cererii. În situația în care solicitarea verbală se referă la informații care nu pot fi puse la dispoziție imediat, solicitantul este îndrumat să facă o solicitare scrisă, la care se răspunde în termenele prevăzute de lege (art. 20 alin. 3 din H.G.R 123/2002).

Persoana responsabilă de aplicarea Legii nr. 544/2001 a participat în anul 2012 la o instruire de specialitate cu tema „Transparența decizională și liberul acces la informații

Secretariatul tehnic al SNA



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



de interes public”.

În ceea ce privește implementarea Planului național de acțiune pentru implementarea angajamentelor asumate prin Parteneriatul pentru o Guvernare Deschisă, în cadrul Primăriei Sectorului 2 nu a fost desemnat un responsabil pentru activitatea de publicare a datelor deschise și nu a fost implementat un mecanism de monitorizare a progreselor înregistrate, însă pe timpul vizitei de evaluare a fost exprimată o deschidere deosebită în ceea ce privește implementarea unor măsuri din planul național.

În fapt, progresele limitate înregistrate până în prezent au drept cauză principală insuficienta informare în ceea ce privește conceptul de date deschise și planul național, instituția nefiind invitată să participe la reuniunile organizate de către structura coordonatoare la nivel național și nefiind cooptată în mecanismul de monitorizare a implementării planului.

În limita timpului scurt avut la dispoziție, pe timpul vizitei de evaluare a fost efectuată o scurtă introducere în ceea ce privește conceptul de date deschise, fiind remis instituției auditate și documentul elaborat de Cancelaria Primului-Ministru în care este definit, pe scurt, acest concept.

Având în vedere specificul instituției evaluate, apropierea sa de comunitatea locală, implicit de potențialii beneficiari ai datelor deschise, precum și valoarea potențială ridicată a informațiilor gestionate, atât din perspectivă cantitativă, cât mai ales calitativă, apreciem că poate fi avută în vedere aderarea la Planul național de acțiune pentru implementarea angajamentelor asumate prin Parteneriatul pentru o Guvernare Deschisă și creșterea gradului de deschidere, ținând cont de limitările specifice instituției.

Pe timpul misiunii de evaluare au fost constatate la nivelul Primăriei Sectorului 2 unele aspecte de bună practică în materia asigurării accesului la informații de interes public sau în domenii adiacente acesteia, dintre care amintim:

Secretariatul tehnic al SNA



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



1. Amenajarea unui punct modern de informare-documentare și a unui centru de relații cu publicul la standarde înalte de calitate și funcționalitate. Centrul de relații cu publicul asigură, pe lângă rolul său general, și o contribuție însemnată la prevenirea corupției în cadrul instituției evaluate, prin limitarea contactului direct între beneficiarul serviciilor publice oferite de primărie și funcționarul care are ca atribuție de serviciu soluționarea cererii, solicitării, petiției etc.
2. Publicarea cu regularitate a buletinului informativ prevăzut la art. 5 alin. (2) din Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare. Deși elaborarea și publicarea unui asemenea buletin informativ reprezintă o obligație legală, experiența misiunilor de evaluare arată că există încă instituții publice care nu o îndeplinesc deloc sau nu îndeplinesc cu regularitate actualizarea cerută de lege.
3. Editarea periodicului „Foișorul de foc”, publicație care, printre altele, se constituie într-o platformă de comunicare din oficiu a informațiilor de interes public actualizate.
4. Secțiunea „E-audiențe” și „Aveți o problemă, noi o rezolvăm” de pe site-ul instituției, www.ps2.ro.

2. DECLARAȚIILE DE AVERE

Un prim aspect ce trebuie semnalat este cel legat de ținerea unor evidențe diferite – pentru aleșii locali, respectiv pentru personalul angajat al instituției, fapt ce poate fi justificat prin diferența de mobilitate existentă între cele două categorii de persoane care au obligația declarării averii și intereselor.

Conform datelor furnizate, instituția a desemnat câte o persoană responsabilă cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese pentru fiecare din cele două categorii de persoane menționate mai sus. Persoanele desemnate nu au avut dificultăți în implementarea prevederilor legale, nu au raportat probleme de

Secretariatul tehnic al SNA



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



interpretare sau de aplicare a prevederilor legale de către persoanele care au obligația declarării averii și intereselor.

De menționat ca o „bună practică” este faptul că la nivelul Primăriei Sector 2 există o procedură operațională privind circuitul documentelor (circuitul intern al Dispozițiilor de numire/încetare) și anume persoana responsabilă este informată despre numirile/încetările angajaților care au obligația depunerii declarațiilor de avere și de interese procedură care cuprinde pașii ce trebuie urmați astfel încât să se elimine riscul privind completarea cu întârziere a declarațiilor de avere și de interese sau nedepunerea acestora, în cadrul structurilor instituției. Mai mult decât atât, din discuțiile cu reprezentanții Primăriei Sector 2 a rezultat că în Regulamentul de Ordine Internă sunt prevăzute termenele de depunere ale declarațiilor de avere și de interese, precum și modul de completare al acestora.

Din discuțiile purtate cu persoanele responsabile a rezultat că personalul Primăriei Sector 2, inclusiv aleșii locali, sunt notificați în scris cu termen limită de depunere a declarațiilor de avere și de interese, punând la dispoziția acestora Ghidul ANI și formularele declarațiilor de avere și de interese. În cursul anului, persoanele responsabile au oferit consultanță pentru completarea declarațiilor de avere și de interese, dar nu au o evidență a acestora.

Fără a se respecta prevederile legale în materie, persoana responsabilă cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și de interese depuse de către consilierii locali nu eliberează la depunere o dovadă de primire decât la cerere, pentru că aceștia solicită copii xerox ale declarațiilor depuse și înregistrate. Apreciem că aceste argumente nu pot constitui justificări ale nerespectării prevederilor legale în materie.

Persoana responsabilă cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese privind personalul angajat al instituției verifică modul de

Secretariatul tehnic al SNA



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



completare al declarațiilor de avere și de interese și eliberează o dovadă de depunere/nr. de înregistrare fiecărui deponent. De asemenea, precizăm că persoanele responsabile nu fac o comparare a declarațiilor de avere și de interese privind identificarea timpurie a incidentelor de integritate.

A existat un singur caz la nivelul instituției de întârziere a depunerii declarațiilor de avere și de interese.

De asemenea, declarațiile de avere și de interese anonimizate se transmit către Serviciul IT pentru postarea pe site-ul Primăriei.

În urma analizei chestionarului și a discuțiilor purtate cu persoana responsabilă a rezultat că aceasta nu a beneficiat de programe de instruire în domeniul implementării prevederilor legale referitoare la depunerea și completarea declarațiilor de avere și de interese în cursul anului 2013. De asemenea, potrivit chestionarului de autoevaluare, aceasta a participat în cursul anului 2012 la un program de perfecționare cu tema „Asigurarea standardelor de integritate în exercitarea funcției publice”.

În ceea ce privește depunerea declarațiilor de avere și de interese direct către ANI, reprezentanții Primăriei Sector 2 au precizat că sunt de acord „în foarte mare măsură” cu această afirmație, întrucât au și alte atribuții de îndeplinit conform fișei postului.

3. CONFLICTELE DE INTERESE

În urma discuțiilor purtate cu reprezentanții Primăriei Sectorului 2 a rezultat că nu există o procedură privind respectarea regimului juridic al conflictelor de interese.

În cadrul vizitei de evaluare, 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 prevină eventuale potențiale conflicte de interese. Deși

Secretariatul tehnic al SNA



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



există angajați soț - soție în cadrul Primăriei, activitățile pe care aceștia le desfășoară nu sunt de natură a genera un potențial conflict de interese.

În urma analizei chestionarului și a discuțiilor purtate cu persoana responsabilă a rezultat că aceasta nu a beneficiat de programe de instruire în domeniul implementării prevederilor legale referitoare la depunerea și completarea declarațiilor de avere și de interese în cursul anului 2013. De asemenea, potrivit chestionarului de autoevaluare aceasta a participat în cursul anului 2012 la un program de perfecționare cu tema „Asigurarea standardelor de integritate în exercitarea funcției publice”, în anul 2010 a participat la un program de perfecționare cu tema „etică și integritate în administrația publică”, „Prevenirea și combaterea corupției”, în anul 2008 „etică, conduită, integritate, comunicare și măsuri anticorupție” și „Cursul de formare pentru consilieri etici”.

IV. CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI

1. ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC

Având în vedere răspunsurile la chestionarele transmise de instituția evaluată, precum și aspectele rezultate pe timpul vizitei de evaluare, prezentate în detaliu în cadrul prezentului raport de evaluare, apreciem că accesul la informații de interes public în cadrul Primăriei Sectorului 2 se face în mod corespunzător, cu respectarea legislației în domeniu.

Pentru îmbunătățirea activităților specifice din domeniul analizat, apreciem că se pot avea în vedere următoarele **recomandări**:

1. Analizarea oportunității publicării listei veniturilor personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului și instituțiilor din subordine, pe categorii de funcții sau posturi;

Secretariatul tehnic al SNA



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



2. Analizarea modului practic de soluționare a solicitărilor verbale de informații de interes public și identificarea soluțiilor necesare înscrierii tuturor solicitărilor de acest gen în evidența specifică și în raportările periodice;
3. Analizarea oportunității participării instituției la efortul național de implementare a Planului național de acțiune pentru implementarea angajamentelor asumate prin Parteneriatul pentru o Guvernare Deschisă;
5. Publicarea în format deschis, a datelor privind bugetul, execuția bugetară și statistica activității;
6. Elaborarea și actualizarea permanentă pe site a unei liste de întrebări și răspunsuri frecvente pentru a se evita situațiile de supraincărcare cu solicitări identice pe teme de interes public;
7. Transparentizarea activității de achiziții publice la nivelul tuturor structurilor aflate în coordonarea sau subordinea primăriei ori a consiliului local.

2. DECLARAREA AVERILOR

1. Elaborarea unei proceduri operaționale cu privire la gestionarea declarațiilor de avere;
2. Întocmirea unui registru/ evidențe pentru înregistrarea recomandărilor formulate de către persoana responsabilă, angajaților care au solicitat consultanță;
3. O mai mare rigoare în activitatea de înregistrare a declarațiilor de avere și de interese, o mai atentă verificare a câmpurilor completate, cu notificarea corespunzătoare a persoanelor potrivit prevederilor legale.

Secretariatul tehnic al SNA



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



3. 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; aceasta va putea implica o valorificare eficientă a datelor și informațiilor gestionate de conducerea instituției prin mecanismele de control managerial intern (în special registrul funcțiilor sensibile) cât și cele rezultate din analiza sesizărilor primite, inclusiv cele cu invocarea protecției avertizorilor de integritate;
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/managerială (posibil pe modelul avansat de DGA);
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. Implementarea de măsuri pentru identificarea timpurie a incidentelor de integritate. Pot fi avute în vedere folosirea unor aplicații informatice disponibile pe piață care să permită identificarea (de exemplu) a conflictelor de interese;
7. 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;
8. Identificarea și monitorizarea zonelor și activităților cu risc crescut pentru apariția conflictelor de interese.

Secretariatul tehnic al SNA



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



Secretariatul tehnic al SNA

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

