



RAPORT DE EVALUARE TEMATICĂ
PRIVIND IMPLEMENTAREA STRATEGIEI NAȚIONALE ANTICORUPȚIE 2012-2015
PRIMĂRIA SECTORULUI 4 - BUCUREȘTI



Secretariatul tehnic al SNA

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

Pagina 1 din 18



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

Pagina 2 din 18



I. INTRODUCERE

În data de 10 octombrie 2013, echipa de experți și reprezentanții din partea Secretariatului tehnic al SNA au desfășurat misiunea de evaluare a implementării Strategiei Naționale Anticorupție în cadrul Primăriei Sectorului 4 București. Misiunea de evaluare s-a desfășurat la sediul instituției din Str. Bulevardul George Cosbuc, nr. 6-16, București.

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

- Doamna MARIE-JEANNE NICA, Ministerul Fondurilor Europene;
- Doamna NICOLETA-ELENA CRETU, Agenția Națională de Integritate;
- Domnul DORU BEBE BULATA, EXIMBANK.

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 judecătorilor și procurorilor, Secretariatului tehnic al SNA;
- Doamna Mihaela PORUMB, expert delegat MAI-DGA la secretariatul tehnic SNA;
- Domnul Leonard BRĂȚIANU, consilier, delegat MDRAP la secretariatul tehnic SNA.

Participanții la interviurile efectuate în cadrul vizitelor de evaluare din partea Primăriei Sectorului 4 au fost:

- Domnul Dragomirescu Radu – Secretar Sector 4, București;
- Domnul Durlea Adrian – Consilier superior, Direcția Comunicare și Relații publice;
- Domnul Pop Franco – Director Executiv, Direcția Resurse Umane;
- Doamna Ghiorghe Gabriela – Șef serviciu, Direcția Resurse Umane;
- Doamna Crețu Daniela – Consilier juridic, Direcția Evidența Persoanei Sector 4;
- Doamna Dilea Rodica – Inspector de specialitate, Direcția generală de Asistență socială și protecția Copilului;
- Doamna Radu Corina – Șef serviciu, Programe și Relații cu ONG-uri;



Secretariatul tehnic al SNA

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

Pagina 3 din 18



- Doamna Chirțu Diana – Șef serviciu, Relații cu Cetățenii;
- Doamna Bercenaru Petrița – Șef serviciu, Registratură și Relații Publice;
- Doamna Nițulescu Daniela – Șef serviciu Control intern, Direcția de Administrare a Școlilor, Liceelor și Grădinițelor;
- Doamna Popa Cristina – Inspector, responsabil de implementarea SNA, Direcția de Administrare a Școlilor;
- Domnul Fluierici Laurențiu – Director Adjunct, Direcția de Administrare a Piețelor;
- Domnul Popa Theodor – Auditor intern, Direcția de Administrare a Piețelor;
- Doamna Matei Sanda – Consilier juridic, Centrul Cultural pentru UNESCO - Nicolae Bălcescu;
- Domnul Radu Ion – Consilier juridic, Administrația Domeniului Public;
- Domnul Ciutac Raluca – Șef birou, Administrația Domeniului Public;
- Domnul Surugiu Pânzaru – Șef serviciu, Direcția Impozite și Taxe locale;
- Domnul Păcăila Nelu – Consilier, Poliția Locala Sector 4.

A. Aspecte generale privind implementarea SNA

Până la efectuarea misiunii de evaluare tematică, Primăria Sectorului 4 București 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;
- Raport activitate 2012;
- Chestionarul de evaluare tematică.

B. Aspecte generale privind organizarea și funcționarea Primăriei Sectorului 4 București

Primăria Sectorului 4 București este o subdiviziune administrativ-teritorială ce reprezintă structura funcțională cu activitate permanentă care aduce la îndeplinire hotărârile consiliului local și dispozițiile primarului, soluționând problemele curente ale colectivității locale din sectorul 4 al municipiului București.



Secretariatul tehnic al SNA

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

Pagina 4 din 18



Primăria Sectorului 4 este organizată și funcționează în conformitate cu prevederile Legii administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Autoritățile publice locale își exercită competențele și atribuțiile stabilite prin lege, activitatea instituției fiind reglementată și de Hotărâri ale Consiliului Local Sector 4.

A. Aspecte generale privind implementarea SNA

1. La nivelul Primăriei Sectorului 4 și al fiecărei structuri din subordinea Consiliului Local Sector 4, a fost elaborat Planul sectorial de acțiune pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2012 – 2015, inventarul măsurilor preventive anticorupție, indicatorii de evaluare. Au fost desemnate persoanele pentru asigurarea coordonării implementării SNA și pentru facilitarea comunicării informațiilor între instituțiile Sectorului 4 și Ministerul Justiției. Printre acțiunile semnificative desfășurate se numără Campania de informare a cetățenilor sectorului 4 privind practicile anticorupție “Plătește 0”. De asemenea, cu ocazia împlinirii a 8 ani de la înființarea D.G.A., a fost înființată o linie telefonică verde în cadrul PS 4 și a fost creat site-ul <http://www.bucurestiorasulmeu.ro>;
2. A fost făcută autoevaluarea periodică a gradului de implementare a măsurilor preventive obligatorii;
3. S-au evitat situațiile de incompatibilitate și conflict de interese ca efect a implementării codului de conduită a funcționarilor publici și a personalului contractual;
4. Au fost întocmite și transmise declarațiile de aderare, semnate de conducătorii instituțiilor publice;
5. Au fost numiți prin decizie consilierii de etică;
6. Pentru gestionarea relațiilor cu publicul și mass-media funcționează la fiecare structură un birou în acest sens;
7. La nivelul instituțiilor este afișat pe site-ul fiecăreia Codul de conduită pentru funcționarii publici și personalul contractual;
8. A fost adus la cunoștința personalului din cadrul primăriei și a structurilor din subordine rolul sistemului de control managerial intern precum și aplicarea de sancțiuni disciplinare pentru încălcarea standardelor etice și de conduită;



Secretariatul tehnic al SNA

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

Pagina 5 din 18



9. Conducătorii instituțiilor au adus la cunoștința angajaților Planul sectorial de Integritate, în vederea identificării riscurilor și remedierea vulnerabilităților specifice fiecăreia dintre ele;
10. La nivelul instituțiilor au fost actualizate Registrele Riscurilor.

Pentru eficientizarea activităților pe linia implementării Strategiei Naționale Anticorupție 2012-2015, la nivel instituțional în cadrul sectorului 4 au fost stabilite următoarele măsuri:

- a. amplificarea eforturilor pentru asigurarea unui mediu de integritate corespunzător în rândul funcționarilor, dar și pentru consolidarea identității instituționale;
- b. aplicarea și monitorizarea Planului de acțiune pentru implementarea, la nivelul instituțiilor publice din cadrul Administrației publice locale sector 4;
- c. identificarea sectoarelor și zonelor cu rezultate investigative sub potențial și dispunerea de măsuri pentru eficientizarea activității în domeniu;
- d. continuarea inițiativelor preventive în funcție de riscurile și vulnerabilitățile identificate;
- e. identificarea și atragerea la colaborare de noi parteneri din cadrul structurilor administrației publice locale, precum și a societății civile;
- f. folosirea eficientă a disponibilităților materiale și logistice, în paralel cu dezvoltarea unei politici de personal care să pună în valoare potențialul uman al unității.

B. Aspecte generale privind organizarea și funcționarea Primăriei Sectorului 4 și a structurilor subordonate, incluse în procesul de evaluare

1. Denumirea instituției: Primăria Sectorului 4 București

Număr total poziții / funcții prevăzute în statul instituției: 275, din care:

- 1.1 Nr. poziții ocupate: 275
- 1.2 Nr. poziții vacante: 33
- 1.3 Nr. funcții de conducere: 36, din care:



Secretariatul tehnic al SNA

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



- a. 31 funcționari publici
- b. 5 personal contractual

(din care 13 sunt ocupate de femei și 18 de bărbați);

1.4 Funcții de execuție: 275;

(din care 168 sunt ocupate de femei și 78 de bărbați).

În cadrul Primăriei Sectorului 4 al Municipiului București funcționează Aparatul de Specialitate al primarului, iar în subordinea Consiliului Local Sector 4 se află următoarele instituții publice:

1. Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 4
2. Poliția Locală Sector 4
3. Centrul Cultural pentru UNESCO Nicolae Bălcescu
4. Administrația Domeniului Public Sector 4
5. Direcția de Administrare a Piețelor Sector 4
6. Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 4
7. Direcția de Evidență a Persoanelor Sector 4
8. Administrația Școlilor, Liceelor și Grădinițelor Sector 4

II. DESCRIEREA SITUAȚIEI

1. ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC

Așa cum rezultă din chestionarul tematic de evaluare, la nivelul Primăriei Sector 4, aparat central, a fost desemnată o persoană responsabilă cu aplicarea Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, aceasta având însă și alte responsabilități de îndeplinit în cadrul instituției, respectiv:

- înscrierea cetățenilor în audiență la conducerea instituției;
- înregistrarea documentelor;
- redirecționarea / redactarea de răspunsuri către petenți;
- alte atribuții conform fișei postului.



Secretariatul tehnic al SNA

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



În regulamentul de organizare și funcționare a instituției sunt prevăzute atribuțiile, organizarea și funcționarea compartimentului de relații publice.

Până la data primirii chestionarului tematic Primăria Sector 4 a confirmat publicarea informațiilor din oficiu prevăzute la art. 5 alin. (1) din Legea nr. 544/2001, dar și a altor categorii de informații, cum ar fi informațiile privind modul de cheltuire a bugetului în ultimul an calendaristic încheiat, lucrările executate, investiții, dispozițiile primarului, strategiile de dezvoltare, proiectele aflate în dezbateri publică.

Instituția a menționat în chestionarul tematic de evaluare că nu a fost desemnată o persoană responsabilă pentru publicarea datelor deschise și că nu există un mecanism de monitorizare a progreselor înregistrate în acest domeniu. De asemenea, se precizează seturile de date cele mai relevante pentru obiectul de activitate al primăriei, disponibile și susceptibile a fi prezentate în format deschis de tip Microsoft (word, excel) și "pdf.", respectiv:

- actele administrative (hotărâri ale consiliului local, organigrama, ROF, procese verbale de contravenție);
- autorizațiile de construire (parțial);
- orice alte documente de interes public care pot fi prelucrate automat.

Primăria utilizează ca metode de comunicare electronică a informațiilor publice pagina web, email-ul, Facebook și pagina de internet: www.domnuleprimar.ro (<http://www.domnuleprimar.ro/index.php?s=44>).

La data efectuării evaluării, **nu** era asigurată publicarea următoarelor tipuri de informații:

- Raportul periodic de activitate;
- Lista achizițiilor publice derulate, inclusiv procedura, criteriile de atribuire, ofertanții și câștigătorii licitațiilor;
- Modul de cheltuire a bugetului instituției în ultimul an calendaristic încheiat;
- Informațiile privind salarizarea funcțiilor/pozițiilor din instituție;
- Informațiile privind cheltuielile cu deplasările, diurna și cazarea personalului.

Fiecare structură subordonată are desemnată câte o persoană responsabilă de Legea nr. 544/2001.



Secretariatul tehnic al SNA

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

Pagina 8 din 18



Potrivit Raportului de autoevaluare a implementării măsurilor preventive anticorupție, aferent semestrului I din anul 2013, la nivelul aparatului central, s-au înregistrat 45 de solicitări de informații de interes public, fiind formulate 45 de răspunsuri.

Principalele motive invocate în cazul reclamațiilor administrative privesc interpretarea neconformă a actelor normative, cauze subiective care nu privesc obiectul de activitate al Primăriei Sectorului 4.

Conform registrelor prezentate de reprezentanții Primăriei Sectorului 4 nu au fost identificate situații care să fi condus la formularea răspunsurilor cu întârziere față de termenul legal.

În ceea ce privește plângerile în instanță primite de Primăria Sector 4 cu privire la liberul acces la informațiile de interes public, instituția a menționat că în cursul anului 2012 au fost înregistrate 5 dosare pe rolul instanțelor judecătorești, având ca obiect *refuz soluționare cereri*, din care unul a fost soluționat în sensul anulării cererii de chemare în judecată în lipsa semnăturii, iar restul au fost respinse ca fiind neîntemeiate. S-a menționat, de asemenea, că în toate cele 5 dosare, reclamanții erau deținuți în diferite penitenciare din țară.

Cu privire la persoana responsabilă de aplicarea Legii nr. 544/2001, în chestionarul de autoevaluare instituția a precizat că aceasta nu a beneficiat de instruire de specialitate, în anul 2012, motivându-se că nu au existat oferte din partea instituțiilor care organizează, de regulă, cursuri de instruire și perfecționare.

2. DECLARAȚIILE DE AVERE

Conform datelor furnizate în chestionarul de autoevaluare, la nivelul Primăriei Sector 4 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.

În același chestionar, Primăria Sector 4 a menționat că persoana evaluată nu a beneficiat de nicio instruire privind implementarea Legii nr. 176/2010.

Primăria Sector 4 a menționat că nu au fost întâmpinate dificultăți în practică în ceea ce privește declararea averilor. Gradul de îndeplinire a atribuțiilor conform art. 6 din Legea nr. 176/2010, prevăzute la lit. a), b), c), d), e), f) din chestionar, s-a apropiat de 100%,

Secretariatul tehnic al SNA



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

Pagina 9 din 18



existând probleme legate doar de respectarea termenelor legale, respectiv au existat persoane care au depus declarațiile de avere și declarațiile de interese după expirarea termenului legal.

În fișa postului persoana desemnată are cuprinse toate atribuțiile prevăzute de Legea nr. 176/2010. S-a menționat, de asemenea, că nu există în cadrul instituției persoane care să administreze sau să implementeze proiecte sau programe finanțate din fonduri europene. În același timp, s-a precizat faptul că Agenția Națională de Integritate (ANI) nu a emis, în 2012, rapoarte de evaluare privind averea nejustificată, care să privească persoane din cadrul instituției. Totodată, Primăria Sector 4 a menționat că este de acord „în foarte mică măsură” cu transmiterea declarațiilor de avere și de interese de către persoanele care au obligația completării lor direct către ANI și cu propunerea ca persoanele desemnate să aibă atribuții doar de acordare de consultanță cu privire la completarea și depunerea acestora.

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;
- 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



Secretariatul tehnic al SNA

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

Pagina 10 din 18



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) 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 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.

3. CONFLICTELE DE INTERESE

Conform răspunsurilor furnizate de către Primăria Sector 4, în anul 2012 nu s-a înregistrat niciun caz în care ANI să emită un raport privind constatarea unui conflict de interese.

De asemenea, nu s-au înregistrat cazuri în care Primăria Sector 4 să sesizeze ANI privind completarea necorespunzătoare a declarațiilor de avere și de interese. Nu există implementată o procedură privind abținerea în cazul unui potențial conflict de interese.

III. PRINCIPALELE CONSTATARI

A. Accesul la informații de interes public

La nivelul Primăriei Sectorului 4 București și al structurilor din subordinea Consiliului Local al Sectorului 4, organizarea activității de asigurare a liberului acces la informații de interes public este realizată în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001, fiind prevăzute microstructuri de informare și relații publice, respectiv fiind desemnate persoane responsabile de aplicarea legislației în domeniu.



Secretariatul tehnic al SNA

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

Pagina 11 din 18



Astfel, în Aparatul de Specialitate al Primarului Sectorului 4 activitatea este organizată în cadrul Direcției Comunicare și Relații Publice pentru activitatea de acces la informații de interes public.

Încadrarea microstructurilor responsabile de aplicarea Legii nr. 544/2001, respectiv gradul de încărcare cu sarcini în domeniu al persoanelor 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 raportări periodice etc.), la instituțiile subordonate persoanele având și responsabilități în domenii conexe (de exemplu, soluționarea petițiilor).

În regulamentul de organizare și funcționare a Primăriei Sectorului 4 sunt prevăzute, la data vizitei de evaluare, atribuțiile, organizarea și funcționarea Direcției Comunicare și Relații Publice.

Pe site-ul www.ps4.ro, se găsesc unele informații care, potrivit, prevederilor art. 5 din Legea nr. 544/2001, trebuie făcute publice din oficiu.

Instituția **nu** asigură publicarea următoarelor tipuri de informații:

- Raportul periodic de activitate;
- Lista achizițiilor publice derulate, inclusiv procedura, criteriile de atribuire, ofertanții și câștigătorii licitațiilor;
- Modul de cheltuire a bugetului instituției în ultimul an calendaristic încheiat;
- Informațiile privind salarizarea funcțiilor/ pozițiilor din instituție;
- Informațiile privind cheltuielile cu deplasările, diurna și cazarea personalului.

Primăria Sectorului 4 nu a desemnat o persoană responsabilă pentru activitatea de publicare a datelor deschise. Nu există un mecanism de monitorizare a progreselor privind datele deschise la nivelul acestei instituții.

În ceea ce privește publicarea ultimului raport de activitate a instituției, respectiv a listei categoriilor de documente produse și/ sau gestionate în cadrul instituției, la nivelul Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4 și la nivelul structurilor din subordinea Consiliului Local al Sectorului 4, la data vizitei de evaluare aceste documente nu erau publicate, deși, conform celor menționate de reprezentanții



Secretariatul tehnic al SNA

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

Pagina 12 din 18



structurilor evaluate, „Raportul periodic de activitate al instituției se află în curs de redactare și va fi publicat pe site de îndată”.

În ce privește lista achizițiilor publice derulate, inclusiv procedura, criteriile de atribuire, ofertanții și câștigătorii licitațiilor reprezentanții instituției evaluate consideră că orice persoană interesată, poate consulta site-ul e-licitații.ro, nefiind necesară publicarea acestor informații și pe site-ul propriu.

În vederea creșterii gradului de transparență și, implicit, a încrederii publicului în autoritățile publice locale, s-ar putea lua în considerare extinderea publicării listei veniturilor personalului, pe categorii de funcții sau posturi, atât la nivelul Primăriei Sector 4, cât și la toate structurile care funcționează în subordinea Consiliului Local Sector 4. Legat de acest aspect, instituția evaluată consideră că publicarea listei veniturilor personalului, pe categorii de funcții sau posturi, “potrivit legii sunt confidențiale și ca atare nu pot fi publicate”.

La nivelul primăriei activitatea de asigurare a liberului acces la informații de interes public este procedurată și stabilește modalitățile de primire și înregistrare a solicitărilor de informații de interes public, circuitul, precum și modul de soluționare a acestora. La nivelul instituțiilor subordonate Consiliului Local Sector 4, această activitate este de asemenea procedurată.

În ceea ce privește implementarea Planului național de acțiune pentru implementarea angajamentelor asumate prin Parteneriatul pentru o Guvernare Deschisă, nu a fost desemnat un responsabil pentru activitatea de publicare a datelor deschise și nu au fost publicate seturi de date pe site-ul instituției, în format gratuit tip „pdf”.

Având în vedere atribuțiile instituției evaluate, precum și valoarea potențială ridicată a datelor gestionate, atât din perspectivă cantitativă, cât mai ales calitativă, apreciem că trebuie menținut ritmul de implementare a măsurilor prevăzute în planul național, îndeosebi prin consolidarea progreselor obținute până în prezent, prin creșterea gradului de deschidere, precum și prin dinamizarea activităților de implementare a măsurilor prevăzute, inclusiv cu luarea în considerare a îmbunătățirii mecanismului de monitorizare a progreselor înregistrate la nivelul Primăriei Sector 4 și structurilor subordonate.

În timpul vizitei de evaluare s-a constatat faptul că solicitările verbale de informații de interes public nu sunt înregistrate în toate cazurile, în registrul pentru înregistrarea cererilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public, cauzele menționate fiind insuficienta reglementare a modului de tratare a solicitărilor verbale,

Secretariatul tehnic al SNA



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

Pagina 13 din 18



furnizarea „instantanee” a informațiilor solicitate, lipsa datelor de identificare a solicitanților, dificultățile înregistrării solicitărilor verbale și răspunsurilor la acestea etc.

Metodele de comunicare electronică a informațiilor publice utilizate de Primăria Sectorului 4 sunt pagina web (la nivel central – www.ps4.ro) și poșta electronică.

B. Declararea averilor

Având în vedere discuțiile purtate în cadrul vizitei de evaluare, 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. De asemenea, la nivelul fiecărei instituții subordonate este desemnată o persoană responsabilă cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese cu atribuțiile menționate în fișa postului.

Conform datelor furnizate de către Primăria Sector 4, a fost desemnată 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. Persoana desemnată nu a avut dificultăți în implementarea prevederilor legale, nu a raportat probleme de interpretare sau de aplicare a prevederilor legale de către persoanele care au obligația declarării averii și intereselor.

De menționat este și faptul că la data vizitei de evaluare persoana responsabilă cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese pentru personalul angajat al Primăriei Sector 4 nu a fost prezentă.

Din discuțiile purtate cu persoanele responsabile a rezultat că personalul din instituțiile subordonate, 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. Evidența consultațiilor privind modul de completare al declarațiilor de avere și de interese este deținută numai de către Poliția Locală a Sectorului 4 și Administrația Școlilor, Liceelor și Grădinițelor Sector 4.

Este de reținut și faptul că atât personalului Primăriei Sector 4, cât și al instituțiilor subordonate, la data emiterii actelor administrative de numire/încetare în/din funcție,



Secretariatul tehnic al SNA

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

Pagina 14 din 18



persoana responsabilă pune la dispoziția acestora formularele declarațiilor de avere și de interese.

Persoana responsabilă cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese privind personalul angajat al instituțiilor subordonate/aleșii locali verifică modul de 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.

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 persoanele responsabile a rezultat că acestea nu au beneficiat de programe de instruire în domeniul implementării prevederilor legale referitoare la depunerea și completarea declarațiilor de avere și de interese.

În ceea ce privește depunerea declarațiilor de avere și de interese direct către Agenția Națională de Integritate, reprezentanții Primăriei Sector 4 au precizat că sunt de acord „în foarte mică măsură” cu această afirmație, întrucât instituția nu ar mai avea control asupra depunerii acestora.

C. Conflictele de interese

Persoana responsabilă cu implementarea declarațiilor de avere și de interese a fost desemnată pe criterii de experiență în domeniu, pregătire profesională și disponibilitate la momentul numirii. Aceasta exercită un rol pur consultativ în desfășurarea procesului de completare și colectare a declarațiilor de interese.

În notificările transmise către personalul instituțiilor subordonate/aleșii locali privind modul de completare și depunere al declarațiilor de avere și de interese se menționează și despre prevederile legale referitoare la respectarea regimului juridic al conflictelor de interese.

Din discuțiile purtate cu reprezentanții Primăriei Sector 4, precum și cei ai instituțiilor subordonate, a rezultat faptul că nu există o procedură operațională privind respectarea regimului juridic al conflictelor de interese.

În urma analizei chestionarului și a discuțiilor purtate cu persoanele responsabile a rezultat că acestea nu au beneficiat de programe de instruire în domeniul implementării



Secretariatul tehnic al SNA

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

Pagina 15 din 18



prevederilor legale referitoare la depunerea și completarea declarațiilor de avere și de interese.

IV. 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 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 Primaria Sector 4;

2. Printre măsurile de eficientizare a raportului cost (resurse umane) – servicii prestate, pot fi avute în vedere, de exemplu, apelarea la măsuri alternative precum: voluntari, folosirea forței de muncă a persoanelor contraveniente, folosirea forței de muncă a persoanelor asistate social, capacitatea ONG-urilor pe anumite sectoare, cumularea competențelor mai multor compartimente etc.;

3. Comisia de evaluare a apreciat că este necesară o adaptare a planului sectorial la riscurile și vulnerabilitățile la corupție specifice unei organizații precum Primăria Sector 4. 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.

A. Accesul la informații de interes public

1. Redactarea în timp util și transmiterea către Cancelaria Primului Ministru a raportului anual privind Legea nr. 544/2001 conform cu Decizia nr. 105 / 07.02.2013 privind stabilirea atribuțiilor Cancelariei Primului Ministru publicată în MO nr. 82 / 07.02.2013, Art. 3, pct. I, lit. d);

2. Publicarea în format deschis, a datelor privind bugetul, execuția bugetară și statistica activității; identificarea și publicarea periodică a seturilor de date în format



Secretariatul tehnic al SNA

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

Pagina 16 din 18



deschis cuprinzând cele mai relevante informații pentru obiectul de activitate al instituției;

3. 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. La nivelul altor instituții publice a fost identificată ca bună practică utilizarea unui model tipizat, scris, de înregistrare a solicitărilor verbale sau telefonice;

4. Publicarea anuală a raportului de activitate;

5. Asigurarea participării la activitățile de instruire profesională a persoanelor responsabile de aplicarea Legii nr. 544/2001;

6. Renunțarea treptată la practica fotocopierii documentelor solicitate în baza Legii nr. 544/2001 și oferirea acestor documente în formă electronică (scanate), inclusiv postarea acestora pe pagina de Internet a instituției pentru a preveni situațiile de supraîncărcare cu solicitări identice;

7. desemnarea unei persoane responsabile pentru activitatea de publicare a datelor deschise la nivelul instituției, care să comunice periodic cu persoana responsabilă de la nivel central PS4;

8. Crearea unui mecanism de monitorizare a progreselor privind datele deschise la nivelul instituției;

9. Întocmirea unui inventar de seturi de date disponibile și susceptibile a fi prezentate în format deschis și care conțin cele mai relevante informații pentru obiectul de activitate al instituției. Întrucât reprezentanții instituției au declarat că există o defalcare a problematicii solicitărilor primite, se poate efectua o prioritizare a seturilor de date ce ar putea fi publicate suplimentar față de cele deja postate;

10. Se recomandă publicarea raportului de activitate legat de implementarea Legii nr. 544/2001 și a informațiilor bugetare complete.

B. Declararea averilor

În cadrul discuțiilor dintre echipa de evaluare și reprezentanții Primăriei Sectorului 4 au rezultat mai multe recomandări, respectiv:

1. Elaborarea unei proceduri operaționale cu privire la gestionarea declarațiilor de avere;

2. Întocmirea unui registru pentru înregistrarea recomandărilor formulate de către persoanele responsabile, în scris, angajaților care au solicitat consultanță;

3. Postarea declarațiilor de avere și interese pe site să fie realizată într-un loc vizibil și accesibil, iar documentele să fie accesabile și lizibile;



Secretariatul tehnic al SNA

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



4. Responsabilul desemnat cu gestionarea declarațiilor de avere și interese să aibă un rol activ în verificarea informațiilor prin consultarea declarațiilor anterioare.

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; 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. 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 pentru apariția conflictelor de interese.



Secretariatul tehnic al SNA

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

Pagina 18 din 18