



**RAPORT DE EVALUARE TEMATICĂ
PRIVIND IMPLEMENTAREA STRATEGIEI NAȚIONALE ANTICORUPȚIE 2012-2015
PRIMĂRIA RÂMNICU VÂLCEA**

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 21.11.2013, echipa de experți și reprezentanții din partea Secretariatului tehnic al SNA au desfășurat misiunea de evaluare a implementării Strategiei Naționale Anticorupție în cadrul Primăriei Municipiului Râmnicu Vâlcea. Misiunea de evaluare s-a desfășurat la sediul instituției din Municipiul Râmnicu Vâlcea, Str. General Praporgescu nr. 14, județul Vâlcea, cod 240182.

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

- doamna Claudia Medeleț, 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 Ruscescu, manager public Secretariatul tehnic al SNA;
- domnul Leonard Brătianu, consilier Secretariatul tehnic al SNA.

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

- domnul Ion Didoiu – Secretar;
- doamna Maria Rizoiu, inspector, Serviciul Administrație Publică Locală;
- domnul Daniel Ionescu, responsabil Legea 52;
- doamna Dana Ciobanu, șef serviciu APL.

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 Municipiului Râmnicu Vâlcea a transmis Secretariatului tehnic SNA următoarele documente:

- Chestionarul de evaluare tematică

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

Potrivit chestionarului tematic și al organigramei primăriei completate și transmise în data de 14.06.2013 către Secretariatul tehnic SNA, numărul total poziții/ funcții prevăzute era de 828 din care:

- Nr. poziții ocupate (12.06.2013.): 258
- Nr. poziții vacante (12.06.2013): 51
- Nr. funcții de demnitate publică:3
- Nr. funcții de conducere: 30
- Nr. femei în funcții de conducere: 23
- Nr. bărbați în funcții de conducere: 7
- Nr. funcții de execuție: 228
- Nr. femei în funcții de execuție: 167
- Nr. bărbați în funcții de execuție: 61;

Ca structură organizatorică Primăria Municipiului Râmnicu Vâlcea se compune din:

- Birou de Audit Intern;
- Cabinet Primar;
- Direcția de Evidență a Persoanelor;
- Direcția Administrație, Juridic, Contencios;

Secretariatul tehnic al SNA



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



- Direcția Resurse Umane;
- Direcția Economico-Financiară;
- Direcția Evidența Patrimoniu, Cadastru, Servicii Publice;
- Arhitect Șef;
- Direcția Urbanism;
- Direcția de Investiții și Achiziții Publice;
- Direcția Programe Externe;
- Compartimentul pentru Situații de Urgență, Sănătate și Securitate în Muncă;
- Serviciul Corp Control Primar, Inspectori Zonali.

Structuri subordonate

Conform chestionarului tematic și al site-ului instituției, Primăria Municipiului Râmnicu Vâlcea are în subordine următoarele structuri:

- Filarmonica "Ion Dumitrescu";
- SC APAVIL SA;
- SC Piete Prest SA;
- SC ETA SA;
- Teatrul Municipal "Ariel".

II. Descrierea situației

Din chestionarul tematic de autoevaluare, se desprind următoarele:

A. ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC

- Nu 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. 544/200, dar aceasta are și alte responsabilități de îndeplinit în cadrul instituției;

Secretariatul tehnic al SNA



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



- În regulamentul de organizare și funcționare (ROF) al instituției sunt prevăzute atribuțiile, organizarea și funcționarea compartimentelor de relații publice și a persoanei special desemnate cu aplicarea Legii nr. 544/2001;
- Instituția publică din oficiu următoarele informații de interes public:
 - o Declarațiile de avere;
 - o Declarațiile de interese;
 - o Raportul periodic de activitate al instituției;
 - o Programele și strategiile instituției;
 - o Lista achizițiilor publice derulate în cadrul instituției;
 - o Lista cuprinzând documentele de interes public din instituție;
 - o Raportul periodic de activitate al instituției;
 - o Lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii, în cadrul instituției.

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

- Modul de cheltuire a bugetului instituției în ultimul an calendaristic încheiat (sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil);
- Informații privind cheltuielile din instituție privind deplasările, diurna, cazarea personalului;
- Informații privind salarizarea funcțiilor/pozițiilor din instituție.

La nivelul instituției nu a fost desemnată o persoană responsabilă pentru activitatea de publicare a datelor deschise și nu există un mecanism de monitorizare a progreselor privind datele deschise;

Instituția a identificat date disponibile și susceptibile a fi prezentate *în format deschis* și anume Hotărârile Consiliului Local;

Ca metodă de comunicare electronică a informațiilor publice instituția folosește pagina web, e-mail;

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

Nu există reclamații administrative;

Au fost cazuri de plângeri în instanță legate de liberul acces la informațiile publice, având ca fond informații incomplete referitoare la contractele economice.

Secretariatul tehnic al SNA



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



Persoana responsabila cu aplicarea Legii nr. 544/2001 a beneficiat de instruire în anul 2012.

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.

Persoana responsabilă îndeplinește următoarele atribuții:

- Persoana responsabilă primește și înregistrează declarațiile de avere și eliberează la depunere o dovadă de primire;
- La cerere, pune 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 instituției;
- Trimit Agenției Naționale de Integritate, 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;

Secretariatul tehnic al SNA



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



Persoana desemnata 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

- A fost un caz în care Agenția Națională de Integritate s-a pronunțat definitiv în constatarea conflictului de interese. Ca urmare, instituția a adoptat o hotărâre a Consiliului Local cu privire la interdicția de ocupare a funcției de consilier local pe o perioada de 3 ani de către respectivul consilier;
- Instituția nu a sesizat Agenția Națională de Integritate cu privire la completarea necorespunzătoare a declarațiilor de avere și de interese, nefiind cazul;
- Instituția nu a implementat măsuri de identificare timpurie a incidentelor de integritate (avere nejustificată, conflict de interese), în vederea sesizării Agenției Naționale de Integritate.

Personalul instituției nu a beneficiat, în perioada de referință, de programe de pregătire profesională în ceea ce privește regimul juridic al conflictului de interese.

III. PRINCIPALELE CONSTATĂRI

Din dialogul purtat de echipa de experți cu reprezentanții primăriei au rezultat următoarele:

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



Secretariatul tehnic al SNA

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



A. Accesul la informații de interes public

Persoana desemnată pentru aplicarea Legii nr. 544/2001 are o experiență îndelungată, dar mai îndeplinește și alte sarcini, motiv pentru care discuția a fost purtată, la început, cu secretarul UAT. De semnalat interesul special față de modificările aduse Legii nr. 52/2003, temă care a acaparat o bună parte din începutul discuției.

La solicitarea secretarului UAT, a fost clarificată cheștiunea solicitărilor de informații prin e-mail, punctându-se în discuție trei cheștiuni care ar putea face obiectul unei informări generale pentru instituțiile publice din toată țara:

- a) din moment ce informația solicitată este de interes public, iar calitatea de solicitant o poate avea orice persoană, este firesc sa se raspunda cu celeritate, fara a fi nevoie sa se cunoasca identitatea solicitantului;
- b) semnătura electronică este obligatorie doar pentru instituții, nu și pentru solicitanți;
- c) absența datelor de identificare ale solicitantului nu are nicio relevanță asupra validității solicitării, nici nu elimină obligația instituției de-a furniza informația, însă poate limita capacitatea solicitantului de-a utiliza, ulterior, căile de plângere sau de apărare/atac în instanța—aceasta este exclusiv la alegerea solicitantului.

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

În Regulamentul de organizare și funcționare al Primăriei Municipiului Râmnicu Vâlcea sunt prevăzute atribuțiile, organizarea și funcționarea compartimentului de relații publice.

Conform informațiilor transmise de Primăria Municipiului Râmnicu Vâlcea, la nivelul instituției nu există o persoană responsabilă pentru activitatea de publicare a datelor deschise neexistând mecanism de monitorizare a progreselor privind datele deschise.

Primăria Municipiului Râmnicu Vâlcea folosește ca metode de comunicare electronică a informațiilor publice pagina sa web, e-mailul.

Echipa de evaluare a constatat că Primăria Municipiului Râmnicu Vâlcea respectă obligațiile stabilite prin art. 3 - 5 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

Secretariatul tehnic al SNA



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



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

Primăria Municipiului Râmnicu Vâlcea 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 Râmnicu Vâlcea, informații despre taxe și impozite locale, informații privind proiectele cu finanțare nerambursabilă, proiecte de cofinanțare, coduri de conduită etică.

În cadrul Primăriei Municipiului Râmnicu Vâlcea, 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.

Din punct de vedere procedural, activitatea privind aplicarea Legii nr. 544 prezintă câteva deficiențe care pot fi corectate, așa cum s-a constatat și în cazul altor instituții cuprinse în vizitele de evaluare SNA: nu există o procedură pentru delimitarea solicitărilor de informații (Legea nr. 544/2001) față de petiții în interes personal în baza O.G. nr. 27 (distincția fiind prevăzută în art. 31 alin. 2 din Constituție); nu există o procedură de înregistrare a solicitărilor verbale și de urmărire a soluționării acestora; nu există un inventar al informațiilor gestionate în cadrul subcomponentelor instituției, conform organigramei; nu există o procedură pentru identificarea informațiilor care ar putea fi oricând publicate imediat. Din aceste motive, răspunsurile la unele solicitări de informații ajung să necesite culegerea și procesarea internă a unor informații, ceea ce crește artificial costul de timp alocat aplicării Legii nr. 544/2001. Un aspect pozitiv este existența unei Dispoziții (23/2003) privind informațiile care se publică din oficiu, însă aceasta ar putea fi actualizată, pentru a cuprinde provocările de mai sus și, eventual, o

Secretariatul tehnic al SNA



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



nouă procedură prin care să fie publicate proactiv toate informațiile care sunt frecvent solicitate. Un alt aspect pozitiv este menționarea căii complete de acces pentru informațiile care deja au fost publicate pe site-ul instituției.

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

Solicitările primite electronic, prin e-mail, sunt înregistrate și urmează același curs, ca și solicitările scrise, răspunsul fiind dat în acest caz tot 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 legată de 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.

Echipa de evaluare nu a identificat pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Râmnicu Vâlcea informații privind salarizarea funcțiilor/pozițiilor din instituție, lista achizițiilor publice derulate în cadrul instituției, inclusiv procedura, criteriile de atribuire, ofertanții și câștigătorii licitațiilor, numele funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice¹, informații privind concursurile, informații privind programele și strategiile.

În cadrul discuției a fost comunicat faptul că, în baza Legii nr. 544/2001, a existat o reclamație administrativă din partea Institutului pentru Politici Publice deoarece în răspunsul inițial la solicitarea IPP s-a făcut trimitere către site, volumul informațiilor solicitate fiind foarte mare.

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

Secretariatul tehnic al SNA



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



B. Declararea averilor

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. Acestea organizează și derulează eficient activitățile prevăzute, neexistând situații de întârziere a depunerii declarațiilor.

Persoanele desemnate îndeplinesc toate atribuțiile specificate în Legea nr. 176/2010 dar nu au beneficiat de participare 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;
- 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) trimit Agenției, în vederea îndeplinirii atribuțiilor de evaluare, copii certificate ale

Secretariatul tehnic al SNA



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



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 Râmnicu Vâlcea a menționat că „nu au fost înregistrate probleme sau întâzieri în implementarea dispozițiilor legale referitoare la declarațiile de avere și interese”.

Din chestionar rezultă faptul că în cadrul Primăriei Municipiului Râmnicu Vâlcea 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.

Primăria Municipiului Râmnicu Vâlcea a comunicat 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.

Persoanele desemnate nu au avut dificultăți în implementarea prevederilor legale, nu au raportat probleme de interpretare sau de aplicare a prevederilor legale de către cei chemați a-și declara averile și interesele. Cu toate acestea, la o sumară analiză a declarațiilor de avere afișate pe pagina de internet a instituției s-a constatat că unele informații nu sunt prezentate așa cum solicită legea. De exemplu, în cazul unor declarații de avere anonimizarea nu s-a realizat în totalitate (CNP-ul sau adresa este lizibilă) sau în cazul unor consilieri locali s-a omis completarea veniturilor cu indemnizația de consilier.

Secretariatul tehnic al SNA



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



Declarațiile de avere postate pe pagina de internet a instituției sunt anonimizate cu ajutorul unui program și din datele prezentate a rezultat faptul ca acestea sunt verificate, la depunere, atât din punct de vedere al conținutului cât și al formei.

Persoanele responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere/interese au și alte atribuții în cadrul instituției și au fost selectate ținându-se cont de vechimea în instituție. Procesul instituțional privind declarațiile de avere și de interese începe cu transmiterea unei adrese cu aproximativ 2 luni înainte de termenul legal. În perioada de depunere se oferă consultații verbale. Spațiul alocat consultațiilor oferite funcționarilor publici care au obligația de a depune declarațiile de avere nu este corespunzător, acestea desfășurându-se într-o încăpere în care își desfășoară activitatea și alte persoane. Consultațiile oferite nu se înregistrează. În situația în care sunt persoane care nu transmit la timp declarațiile, acestea sunt sunate de către persoanele responsabile cu centralizarea declarațiilor și li se resolicită transmiterea documentelor. Persoanele responsabile primesc, înregistrează declarațiile de avere/interese și eliberează, la depunere, o dovadă de primire a acestora, după verificarea atât de fond cât și de formă a acestora. S-a afirmat că aleșii locali sunt familiarizați cu Ghidul de completare a declarațiilor elaborat de ANI. Declarațiile sunt actualizate în caz de căsătorie, divorț, sau alte situații care impun modificarea lor (când se pleacă din instituție, în caz de transfer, etc.). Persoana desemnată pentru declarațiile de avere și interese a funcționarilor publici din instituție a declarat că este responsabilă și cu actele de angajare/ mutare, de aceea consideră că este informată când trebuie să anunțe persoanele că trebuie să facă o actualizare/ modificare a declarației.

Persoanele desemnate conform art. 5 alin. (1) din Legea nr. 176/2010 nu au beneficiat de programe de instruire referitoare la depunerea și completarea declarațiilor de avere.

C. Conflictele de interese

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 interese. Deși există câteva situații de rude de gradul I, precum și de sot-soție - angajați în aceeași unitate, activitățile pe care aceștia le desfășoară nu au fost de natură a crea potențiale stări de conflicte de interese. Nu au fost, însă, analizate aceste situații și nici dispuse măsuri specifice cu privire la prevenirea potențialelor conflicte de interese.

Secretariatul tehnic al SNA



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



Referitor la conflictul de interese 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 interese în exercitarea funcției sale, să existe o procedură privind pașii obligatorii care ar trebui urmați în caz de solicitare de abținere.

Conform răspunsurilor furnizate de către Primăria Municipiului Râmnicu Vâlcea, în anul 2012 s-a înregistrat un caz în care ANI a emis un raport privind constatarea unui conflict de interese privind un consilier local.

Nu s-au înregistrat însă cazuri în care Primăria Municipiului Râmnicu Vâlcea să sesizeze ANI privind completarea necorespunzătoare a declarațiilor de avere și de interese.

Instituția nu a implementat măsuri de identificare timpurie a incidentelor de integritate (avere nejustificată, conflict de interese) în vederea sesizării ANI.

În perioada de referință personalul Primăriei Municipiului Râmnicu Vâlcea nu a beneficiat de programe de pregătire profesională în ceea ce privește regimul juridic al conflictului 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 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 de corupție specifice unei organizații precum primăria Municipiului Râmnicu Vâlcea. 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

Secretariatul tehnic al SNA



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



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 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 supraincărcare 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;

Secretariatul tehnic al SNA



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



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;
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 personale care au obligația de depunere, nedepunerea declarațiilor în cazul numirilor/încetărilor în exercitarea funcției publice sau posibile conflicte de interese în cazul comisiilor de concurs, depășirea termenelor, transmiterea documentelor către 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; 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;

Secretariatul tehnic al SNA



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



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 sau 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. 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;
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

