



RAPORT DE EVALUARE TEMATICĂ
PRIVIND IMPLEMENTAREA STRATEGIEI NAȚIONALE ANTICORUPȚIE 2012-2015
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI SLATINA

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

Pagina 2 din 17



I. INTRODUCERE

În data de 14.11.2013, 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 Slatina. Misiunea de evaluare s-a desfășurat la sediul instituției din Municipiul Slatina, Str. Mihail Kogălniceanu nr. 2, județul Olt, cod 230080.

Componența echipei de experți a fost următoarea:

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

Din partea Secretariatului tehnic al SNA au participat:

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

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

- domnul Mihai Ion Idita, secretar;
- doamna Renati Stăncioiu, responsabil implementare prevederi legale privind declarațiile de avere și de interese;
- domnul Ion Deaconu, responsabil implementarea SNA 2012-2015.

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 Slatina a transmis Secretariatului tehnic SNA următoarele documente:

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

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

Potrivit chestionarului tematic și al organigramei primăriei completate și transmise în data de 05.07.2013 către Secretariatul tehnic al SNA, numărul total poziții/ funcții prevăzute era de 300.

Ca structură organizatorică, Primăria Municipiului Slatina are:

- 5 direcții,
- 8 servicii,
- 18 birouri.

Structuri subordonate

Deși în chestionarul tematic rubrica A. Date/ informații preliminare, punctul 7. Structuri subordonate nu a fost completată, conform organigramei și site-ului instituției, Primăria Municipiului Slatina are în subordine următoarele structuri:

- Poliția Locală Slatina;
- Cultură Sport;
- Serviciul Public pentru Evidența Persoanei;

Secretariatul tehnic al SNA



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



- Serviciul Public Voluntar pentru Situații de Urgență;
- Serviciul Public de Iluminat Public;
- Direcția Protecție și Asistență Socială Slatina.

Numărul total de poziții/ funcții prevăzute în statul instituției era 300 din care:

- 1.1 Nr. poziții ocupate (17.07.2013.): 254
- 1.2 Nr. poziții vacante (17.07.2013): 46
- 1.3 Nr. funcții de demnitate publică:3
- 1.4 Nr. funcții de conducere: 27
- 1.5 Nr. femei în funcții de conducere: 12
- 1.6 Nr. bărbați în funcții de conducere: 12
- 1.7 Nr. funcții de execuție: 227
- 1.8 Nr. femei în funcții de execuție: 114
- 1.9 Nr. bărbați în funcții de execuție: 113

II. Descrierea situației

Din chestionarul tematic de autoevaluare, se desprind următoarele:

A. ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC

- S-a comunicat Secretariatului Tehnic al SNA, autoevaluarea măsurilor preventive anticorupție 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;
- 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;

Secretariatul tehnic al SNA



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



- Instituția publică din oficiu următoarele informații de interes public:
 - o Declarațiile de avere;
 - o Declarațiile de interese;
 - o Programele și strategiile instituției;
 - o Raportul periodic de activitate al instituției;
 - o Lista cuprinzând documentele de interes public din instituție;
 - 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:

- Lista achizițiilor publice derulate în cadrul instituției;
- Modul de cheltuire a bugetului instituției în ultimul an calendaristic încheiat (sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil);
- Informații privind cheltuielile din instituție cu deplasări, cazare, diurna personalului;
- Informații privind salarizarea funcțiilor/pozițiilor în instituție.

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

Instituția nu a identificat date disponibile și susceptibile a fi prezentate *în format deschis*; Ca metodă de comunicare electronică a informațiilor publice, instituția folosește pagina web, e-mail, deși în chestionar este bifat doar e-mail;

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

Nu există reclamații administrative;

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

B. Declaraarea averilor

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

Nu au fost dificultăți în desemnarea persoanelor responsabile;

Secretariatul tehnic al SNA



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



Persoana responsabilă îndeplinește următoarele atribuții:

- Persoana responsabilă primește și înregistrează declarațiile de avere și eliberează la depunere o dovadă de primire;
- La cerere, pun la dispoziția personalului formularele declarațiilor de avere;
- Oferă consultanță pentru completarea corectă a rubricilor din declarații și pentru depunerea în termen a acestora;
- Evidențiază declarațiile de avere și declarațiile de interese în registre speciale cu caracter public, denumite Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interese;
- Asigură afișarea și menținerea declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese pe pagina de internet a 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 aceste persoane, solicitându-le un punct de vedere în termen de 10 zile lucratoare.

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

C. Conflictele de interese

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

Secretariatul tehnic al SNA



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



- 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.

II. PRINCIPALELE CONSTATARI

Din discuțiile purtate 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.

A. Accesul la informații de interes public

Conform Raportului privind aplicarea Legii nr. 544/2001 pentru anul 2013 solicitările întemeiate pe prevederile Legii nr. 544/2001 au fost relativ puține (6 solicitări), nu au pus probleme de interpretare, motiv pentru care răspunsurile au fost oferite în timp util și în mod complet, cu precizarea că termenul de răspuns utilizat pentru fiecare solicitare (inclusiv din partea presei) este de 10 sau 30 de zile, după caz și nu în 24 de ore, conform art. 8 alin. 5 din Legea nr. 544/2001.

Conform datelor furnizate de Primăria Municipiului Slatina, responsabilul cu aplicarea Legii nr. 544/2001 are și alte responsabilități de îndeplinit în cadrul instituției.

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

Răspândirea teritorială a direcțiilor și departamentelor instituției (sediul central fiind neîncăpător) conduce, uneori, la întâzieri privind procesarea solicitărilor de acces la informații. Faptul că persoana desemnată urmărește personal soluționarea sau

Secretariatul tehnic al SNA



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



redirecționarea unei solicitări este un aspect pozitiv, însă instituția ar putea introduce un sistem de procesare electronică, informatizată, a documentelor interne.

Solicitățile de informații publice primite prin e-mail se înscriu într-un registru special.

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

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

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

Primăria Municipiului Slatina nu a avut cazuri în care să fi fost formulate răspunsuri cu întârziere la solicitările de informații publice și nu a înregistrat plângeri în instanță legate de liberul acces la informațiile publice.

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

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

La nivelul instituției nu este stabilită o taxă pentru fotocopierea documentelor solicitate în baza Legii nr. 544/2001, costurile fotocopierii fiind suportate de instituție.

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

Secretariatul tehnic al SNA



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



În cadrul Primăriei Municipiului Slatina 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.

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

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.

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

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

Nu se înregistrează solicitările telefonice pe Legea nr. 544/2001.

Persoana responsabilă cu implementarea Legii nr. 544/2001 nu a beneficiat de pregătire profesională specializată, fiind invocate resursele limitate alocate.

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. 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 se poate constata că unele informații nu sunt prezentate așa cum solicită legea, ci în mod succint, fiind lipsite de transparență în

Secretariatul tehnic al SNA



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



unele aspecte. De exemplu, în cazul declarațiilor de avere ale consilierilor locali există întârzieri majore în depunerea acestora precum și completarea necorespunzătoare a unora dintre acestea prin omisiunea completării veniturilor cu indemnizațiile de consilier.

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.

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 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.

Registrele declarațiilor de avere și de interese necesită revizuirii în ceea ce privește numerotarea corespunzătoare a numărului de înregistrare a declarației de avere, (fiecare an calendaristic trebuie să fie închis printr-un sumar semnat și stampilat, trebuie anulate spațiile care conțin modificări/corecturi sau spații libere).

De remarcat totodată aprecierea generală din partea celor prezenți la discuție că o completare olografă a declarațiilor responsabilizează persoanele care au această obligație legală, pe de altă parte, însă, susțin ideea transmiterii declarațiilor direct la ANI, chiar și în format electronic.

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

Secretariatul tehnic al SNA



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



interese, ale căror modele se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenției Naționale de Integritate;

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 Naționale de Integritate pe toată durata exercitării funcției sau mandatului și 3 ani după încetarea acestora și se arhivează potrivit legii;

f) 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 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 Slatina a menționat că „nu au fost înregistrate probleme sau întârzieri în implementarea dispozițiilor legale referitoare la declarațiile de avere și interese”.

Din chestionar rezultă faptul că în cadrul Primăriei Municipiului Slatina 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.

Secretariatul tehnic al SNA



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

Pagina 12 din 17



Primăria Municipiului Slatina 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.

C. Conflictele de interese

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

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

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 Slatina, 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 Municipiului Slatina să

Secretariatul tehnic al SNA



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



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 Slatina nu a beneficiat de programe de pregătire profesională în ceea ce privește regimul juridic al conflictului de interese.

III. CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI

Recomandări cu caracter general

1. În special prin raportare la Obiectivul specific nr. 8 al SNA, măsura nr. 3 - adecvarea structurilor organizatorice prin raportare la standardele de cost și populația deservită, apreciem că este necesară o reevaluare a organigramelor primăriei și structurilor coordonate, astfel încât să se asigure o organizare adecvată a resurselor acestor instituții.
2. Echipa de evaluare a apreciat că este necesară o adaptare a planului sectorial la riscurile și vulnerabilitățile la corupție specifice unei organizații precum Primăria Municipiului Slatina. 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 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

Secretariatul tehnic al SNA



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



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

3. Afișarea pe website a unei secțiuni distincte de informații de interes public cu includerea tuturor documentelor prevăzute de art. 5 din Legea nr. 544/ 2001;
4. Menținerea unei situații statistice privind solicitările verbale întemeiate pe Legea nr. 544/2001 (inclusiv prin telefon) și evidențierea acestora în rapoartele specifice pe accesul la informații de interes public;
5. Elaborarea și actualizarea permanentă pe site a unei liste de întrebări și răspunsuri frecvente pentru a se evita situațiile de supraîncărcare cu solicitări identice pe teme de interes public;
6. Publicarea anuală a raportului de activitate, pentru primărie și unitățile subordonate;
7. Asigurarea participării la activitățile de instruire profesională a persoanelor responsabile de aplicarea Legii nr. 544/2001.

B. Declararea averilor

1. Responsabilul desemnat cu gestionarea declarațiilor de avere și interese să aibă un rol activ în verificarea informațiilor prin consultarea declarațiilor anterioare sau altor surse disponibile (Registrul Comerțului, etc) pentru a preveni posibile erori și verificări ulterioare ale instituțiilor abilitate;
2. Asigurarea unui spațiu adecvat pentru asigurarea confidențialității consultațiilor oferite angajaților de către responsabilul desemnat cu gestionarea declarațiilor de avere și interese și menținerea de către acesta a unui registru cu consultațiile oferite;
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;

Secretariatul tehnic al SNA



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



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, nedepunere a declarațiilor în cazul numirilor/încetărilor în exercitarea funcției publice sau posibile conflicte de interese în cazul comisiilor de concurs, depășirea termenelor, transmiterea documentelor către ANI etc. Se poate avea în vedere, ca exemplu de bună practică, corelarea programelor informatice de resurse umane cu prevederile specifice din legislația declarațiilor de avere și interese;
5. Elaborarea unor proceduri operaționale cu privire la gestionarea declarațiilor de avere.

C. Conflictele de interese

1. Elaborarea unei proceduri operaționale cu privire la gestionarea declarațiilor de interese precum și depistarea și gestionarea posibilelor conflicte de interese; Această procedură va cuprinde inclusiv pașii obligatorii de urmat în situația în care un funcționar/ ales local apreciază că se află într-un potențial conflict de interese și dorește să se abțină de la încheierea/întocmirea unui act juridic;
2. Implementarea de măsuri pentru identificarea timpurie a incidentelor de integritate; 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 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);

Secretariatul tehnic al SNA



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



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

