



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

**APRILIE 2014**

**Secretariatul tehnic al SNA**

Str. Apolodor nr. 17, sector 5, 050741  
București, România  
[www.just.ro](http://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](http://www.just.ro)



## I. INTRODUCERE

În data de 14 octombrie 2013, echipa de experți și reprezentanții Secretariatului tehnic al SNA au desfășurat misiunea de evaluare a implementării Strategiei Naționale Anticorupție la nivelul Primăriei Municipiului Slobozia. Discuțiile au avut loc la sediul instituției evaluate.

Componența echipei de experți a fost următoarea:

- doamna Luisa BADIU – Agenția Națională de Integritate;
- doamna Georgeta DINA – Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice
- domnul Cristian PETCU – Ministerul Sănătății.

Din partea Secretariatului tehnic al SNA au participat:

- domnul Petre RUSESCU, expert delegat al MDRAP la Secretariatul tehnic al SNA;
- domnul Nicușor CIOCĂNEA, expert delegat al MDRAP la Secretariatul tehnic al SNA.

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

- Agripina-Gabriela COSTEA – Secretar al Municipiului Slobozia;
- Liudmila Rumu – Responsabil implementare SNA;
- Maria Deda – Responsabil cu prevederile legale referitoare la declarațiile de avere și de interese;
- Alexandra Agapie – Responsabil cu implementarea prevederilor Legii nr. 544/2001.

## I. Descrierea situației

### A. Aspecte generale privind implementarea SNA la nivelul Primăriei Municipiului Slobozia

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

- Declarația de aderare la valorile și principiile SNA;
- Planul sectorial pentru implementarea SNA;

Secretariatul tehnic al SNA



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



- Autoevaluarea privind stadiul implementării listei măsurilor preventive anticorupție și a indicatorilor de evaluare pe semestrul I și II 2012;
- Organigrama;
- Chestionarul de evaluare tematică.

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

Potrivit chestionarului tematic și al organigramei primăriei completate și transmise în data de 25.06.2013 către Secretariatul tehnic al SNA, numărul total poziții/ funcții prevăzute era de **136** din care:

- 1.1 Nr. poziții ocupate (la data de 04.06.2013) - **103**
- 1.2 Nr. poziții vacante (la data de 04.06.2013) - 30
- 1.3 Nr. funcții de demnitate publică - 3
- 1.4 Nr. funcții de conducere - 14
- 1.5 Nr. femei în funcții de conducere -6
- 1.6 Nr. bărbați în funcții de conducere – 5
- 1.7 Nr. funcții de execuție - 93
- 1.8 Nr. femei în funcții de execuție – 70
- 1.9 Nr. bărbați în funcții de execuție - 23

Aparatul de specialitate al primarului și instituțiile publice de interes local împreună cu celelalte entități funcționale sunt prezentate în organigrama primăriei anexată prezentului raport (anexa 1).

### **Structuri subordonate (cu personalitate juridică separată)**

- Poliția Locală,
- Serviciul Public de Asistență Socială,
- Direcția de Evidență a Persoanelor,
- Direcția de administrare a domeniului public,
- Serviciul public de activități autofinanțate,
- Direcția cultură, învățământ, tineret CSM,
- Club sportiv municipal Unirea Slobozia.

## **C. Aspecte privind temele de evaluare**

### **a. Accesul la informații de interes public**

Conform datelor furnizate de către Primăria Municipiului Slobozia la nivelul instituției există o persoană desemnată cu aplicarea Legii nr. 544/2001 dar aceasta are și alte responsabilități de îndeplinit în cadrul instituției. Persoana a fost numită prin dispoziția primarului municipiului

Secretariatul tehnic al SNA



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



Slobozia, din ianuarie 2012. Responsabilitățile sunt trecute în fișa de post. Provine dintr-un departament cu obiect de activitate diferit.

- Potrivit evaluării tematice prezentate în anul 2012 au fost înregistrate 18 solicitări, majoritatea fiind formulate de către reprezentanți mass media și Institutul de Politici Publice.

- Pe parcursul anului 2013, până la data vizitei echipei de evaluare au fost înregistrate un număr de 50 de solicitări, în creștere față de anul trecut. Sursele solicitărilor, în ordinea descrescătoare a frecvenței, sunt: mass-media, organizațiile civile, persoane fizice. Subiectele vizează în principal aspectele financiar-contabile ale primăriei, activitățile comunitare (intervenții ale primăriei în caz de cutremur, câinii comunitari etc).

- Nu au fost raportate întârzieri în transmiterea răspunsurilor sau cazuri de refuz al accesului la informațiile de interes public.

- În cursul anului 2012 nu au fost raportate reclamații administrative înregistrate pe cale de consecință, raportarea aferentă acestei secțiuni din chestionar nu a înregistrat evidențieri.

- 1) Redactarea răspunsurilor se face utilizând întreaga informație; în cazul unor informații publicate pe site se reproduce textul integral și se indică referințele sau link-urile de publicare.
- 2) Raportul de activitate al Primăriei Municipiului Slobozia este publicat pe site-ul instituției.

Aspecte negative:

- 1) Persoana responsabilă nu a beneficiat de cursuri de perfecționare;
- 2) Nu se înregistrează solicitări telefonice; nu există un telefon dedicat relației cu publicul;
- 3) Postarea informațiilor pe site se face în format needitabil (pdf);
- 4) Raportul de activitate al primăriei nu este publicat în Monitorul Oficial al României.

În ceea ce privește publicarea pe pagina de internet a informațiilor de interes public, potrivit chestionarului tematic de evaluare, pe pagina de internet nu se regăsesc publicate toate categoriile de informații prevăzute de art. 5 din Legea nr. 544/2001.

## **b. Declararea averilor**

Situația privind aplicarea prevederilor Legii nr. 176/2010 la nivelul Primăriei Municipiului Slobozia conform chestionarului de autoevaluare completat de reprezentanții primăriei se prezenta astfel:

- Există la nivelul instituției 2 persoane desemnate cu implementarea prevederilor privind declarațiile de avere și cele de interese, 1 persoană desemnată pentru colectarea declarațiilor

Secretariatul tehnic al SNA



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



consilierilor locali și primarului și o persoană desemnată pentru colectarea declarațiilor de avere și de interese depuse de funcționarii publici.

- Responsabil pentru gestionarea declarațiilor de avere și de interese ale aleșilor locali este secretarul municipiului.
- Numirea s-a făcut în baza competenței profesionale (angajata la compartimentul de resurse umane) prin decizie a primarului. Atribuțiile responsabilului sunt menționate în fișa postului.
- Completarea și depunerea declarațiilor se face conform prevederilor legale; personalul este înștiințat printr-o adresă cu aproximativ 30 de zile înainte, iar consilierii locali sunt anunțați în ședințele consiliului. Fiecare persoană primește dovadă de depunere a declarațiilor și se respectă anonimizarea datelor publicate pe site (inițial persoana responsabilă a asigurat anonimizarea, ulterior fiecare persoană aduce și un exemplar anonimizat).
- Declarațiile sunt înregistrate în Registrul Declarațiilor de Avere și În Registrul Declarațiilor de Interese, iar copii ale acestora sunt transmise Agenției Naționale de Integritate în termenul legal.
- Persoana desemnată conform art. 5 alin. (1) din Legea nr. 176/2010 cu implementarea prevederilor legale referitoare la depunerea declarațiilor de avere și de interese la nivelul Primăriei Municipiului Slobozia nu a beneficiat de programe de perfecționare privind declararea averilor.
- Nu există un registru de evidență al consultărilor, acestea oferindu-se doar **verbal**.
- Nu există o procedură de identificare a incidentelor de integritate și de evitare a acestora.

### **c. Conflictele de interese**

- Din chestionarul de autoevaluare tematică completat de primărie cu privire la acest domeniu, reiese că nu au existat situații de conflicte de interese sesizate de către ANI și ca atare nici nu a fost necesară adoptarea unor măsuri în acest sens. De asemenea, nu au existat sesizări din partea primăriei către ANI cu privire la completarea necorespunzătoare a declarațiilor de interese.
- Personalul din cadrul primăriei a beneficiat de programe de perfecționare în ceea ce privește regimul conflictului de interese.

Secretariatul tehnic al SNA



Str. Apolodor nr. 17, sector 5, 050741  
București, România  
[www.just.ro](http://www.just.ro)



- La nivelul primăriei nu a fost implementată nicio procedură de identificare timpurie a conflictelor de interese și nicio procedură de soluționare a conflictelor de interese.

Reprezentanții instituției au menționat că la nivelul primăriei trebuie aplicate sancțiuni, conform legislației în vigoare, unui consilier local care nu a respectat regimul juridic al conflictelor de interese, dar nu se știu măsurile administrative ce urmează să fie luate deoarece legislația este ambiguă.

### III. PRINCIPALELE CONSTATARI

Principalele constatări ale echipei de evaluare pe cele trei teme analizate prin prisma informațiilor furnizate în chestionarul de autoevaluare tematic transmis de către primărie și pe care echipa l-a avut la dispoziție, dar și a celor constatate la sediul primăriei sunt următoarele:

#### A. Accesul la informații de interes public

**- Solicitățile întemeiate pe dispozițiile Legii nr. 544/2001 sunt înregistrate la Registratură de unde, ulterior sunt repartizate de către reprezentantul instituției către persoana responsabilă conform art. 4 alin. 1 din Legea nr. 544/2001.**

Cu privire la modul de implementare a prevederilor legale referitoare la accesul la informații de interes public la nivelul Primăriei municipiului Slobozia au fost constatate următoarele aspecte:

- Nu au fost raportate întârzieri în transmiterea răspunsurilor sau cazuri de refuz al accesului la informațiile de interes public.

- În cursul anului 2012 nu au fost raportate reclamații administrative înregistrate pe cale de consecință, raportarea aferentă acestei secțiuni din chestionar nu a înregistrat evidențieri.

- Redactarea răspunsurilor se face utilizând întreaga informație; în cazul unor informații publicate pe site se reproduce textul integral și se indică referințele sau link-urile de publicare.

- Raportul de activitate al Primăriei Municipiului Slobozia este publicat pe site-ul instituției, dar nu este publicat în Monitorul Oficial al României.

- Persoana responsabilă cu implementarea dispozițiilor Legii nr. 544/2001 nu a beneficiat de cursuri de perfecționare.

- În cazul unor solicitări telefonice nu se întocmesc note telefonice pentru a putea fi înregistrate în registrul special conform art. 8 alin 3 din Legea nr. 544/2001.

Secretariatul tehnic al SNA



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



- Postarea informațiilor pe site-ul instituției se face în format needitabil (pdf);
- Pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Slobozia nu se regăsesc publicate toate categoriile de informații prevăzute de art. 5 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.
- Referitor la situația solicitărilor care nu sunt de competența instituției, acestea sunt redirecționate către instituția competentă și este informat în scris solicitantul.
- În vederea facilitării accesului la informațiile de interes public, în cazul solicitării informațiilor deja existente pe pagina de internet a instituției, acestea sunt transmise sub forma unui răspuns, indicându-se și locația informației pe pagina de internet. Din discuțiile purtate, continuitatea acestei practici evidențiază un mod transparent de abordare a tematicii referitoare la liberul acces la informațiile publice.

## **B. Declararea averilor**

- Echipa de evaluare a constatat ținerea unei 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 ce trebuie să declare averile și interesele.
- Nu există un registru de evidență a consultărilor, acestea oferindu-se doar **verbal**.
- Nu există o procedură de identificare a incidentelor de integritate și evitarea acestora.
- Declarațiile de avere sunt verificate de către persoanele responsabile doar pe criteriul de formă nu și de fond.
- Nu există un mecanism în vederea înlăturării cauzelor sau circumstanțelor care ar favoriza încălcarea normelor privind declararea averilor, persoanele desemnate cu colectarea declarațiilor de avere și interese nu verifică eventuale modificări suspecte în declarațiile personalului instituției de la un an la altul.
- Cu privire la solicitările de consiliere în vederea completării declarațiilor de avere ele nu prea există, în general întrebările referindu-se la rubrica unde trebuie menționate veniturile anuale.
- Nu există un spațiu adecvat acordării consultanței pentru completarea declarațiilor de avere și de interese.

Referitor la anonimizarea datelor din declarațiile de avere, persoana responsabilă cu implementarea Legii nr. 176/2010 are obligația de a anonimiza declarațiile. În cazul de față

Secretariatul tehnic al SNA



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

Pagina 8 din 11





instituția procedează greșit solicitând deponenților să depună un alt exemplar al declarațiilor cu datele de identificare anonimizate.

- Nu există o procedură scrisă pentru depunerea declarațiilor.
- Nu se cunoaște varianta corectării greșelilor prin completarea unei declarații rectificative.
- Din verificarea declarațiilor de avere și de interese postate pe site-ul instituției a rezultat existența unor declarații neanonimizate.
- Persoana responsabilă cu implementarea declarațiilor de avere nu a participat la cursuri de instruire.
- Registrele Declarațiilor de avere și de interese au deficiențe de completare.

### C. Conflictele de interese

Echipa de evaluare a constatat ținerea unei 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 ce trebuie să-și declare averile și interesele.

- Nu există un registru de evidență a consultărilor, acestea oferindu-se doar **verbal**.
- Nu există o procedură de identificare timpurie a conflictelor de interese și de soluționare a acestora, în cazul în care ar exista.
- Personalul din cadrul primăriei a beneficiat de programe de perfecționare în ceea ce privește regimul conflictului de interese.
- Conflictele de interese sunt gestionate prin activitatea grupurilor de lucru pentru controlul intern/managerial.
- Persoana desemnată a participat la o sesiune de instruire pe tema conflictelor de interese.
- La nivelul instituției au fost aprobate câteva proceduri operaționale de SCIM.
- La nivelul primăriei trebuie aplicate sancțiuni, conform legislației în vigoare, unui consilier local care nu a respectat regimul juridic al conflictelor de interese, dar nu se știu măsurile administrative ce urmează să fie luate deoarece legislația este ambiguă.

Secretariatul tehnic al SNA



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



#### IV. CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI

##### A. Accesul la informații de interes public

1. Publicarea în Monitorul Oficial și transmiterea către Cancelaria Primului Ministru a raportului anual privind Legea nr. 544/2001;
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. În vederea evidenței riguroase a solicitărilor în materie recomandăm întocmirea, completarea și arhivarea Registrului pentru înregistrarea cererilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public;
5. Menținerea unei situații statistice privind solicitările verbale întemeiate pe Legea nr. 544/2001 (inclusiv prin telefon) și evidențierea acestora în registrul electronic al instituției și 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;
6. 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;
7. Asigurarea participării la activitățile de instruire profesională a persoanelor responsabile de aplicarea Legii nr. 544/2001.

##### B. Declararea averilor

1. Postarea declarațiilor de avere și interese pe site să fie realizată prin respectarea prevederilor legale relevante (asigurarea anonimizării datelor cu caracter personal, etc);
2. 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



3. 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;
4. 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;
5. Instituirea unui mecanism de monitorizare a respectării obligației de depunere a declarațiilor de avere și interese. Acest mecanism de avertizare timpurie va putea evidenția automat persoanele care au obligația de depunere, nedepunerea declarațiilor în cazul numirilor/bîncetărilor 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;
6. 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

