



**EVALUAREA TEMATICĂ A
ORAȘULUI FĂGET
PRIVIND IMPLEMENTAREA
STRATEGIEI NAȚIONALE ANTICORUPȚIE 2016 - 2020**

Raport de evaluare

APRILIE 2019



I. INTRODUCERE

- **Adresa fizică:** Calea Lugojului nr. 25, localitatea Făget, județul Timiș
- **Adresa virtuală:** www.primariafaget.ro
- **Cadrul legal care reglementează activitatea instituției:**
 - Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr. 393/2004 privind Statutul Aleșilor Locali, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr. 273/2006 a finanțelor publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
 - Hotărârea Guvernului României nr. 878/2005 privind accesul publicului la informația privind mediul, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul acesteia, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr. 92/2007 a serviciilor de transport public local, cu modificările și completările ulterioare;



- Ordonanța Guvernului României nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Hotărârea Guvernului României nr. 385/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale;
- Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;
- Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare Codul penal;
- Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii.
- Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

- **Misiune / atribuții/ competențe:**

Primarul, ca autoritate executivă, îndeplinește următoarele categorii principale de atribuții:

- atribuții exercitate în calitate de reprezentant al statului, în condițiile legii;
- atribuții referitoare la relația cu consiliul local;
- atribuții referitoare la bugetul local;
- atribuții privind serviciile publice asigurate cetățenilor;
- alte atribuții stabilite prin lege.

În temeiul alin. (1) lit. a), primarul îndeplinește funcția de ofițer de stare civilă și de autoritate tutelară și asigură funcționarea serviciilor publice locale de profil, atribuții privind organizarea și desfășurarea alegerilor, referendumului și a recensământului. Primarul îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege.

În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. b), primarul:

- prezintă consiliului local, în primul trimestru, un raport anual privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale;
- prezintă, la solicitarea consiliului local, alte rapoarte și informări;
- elaborează proiectele de strategii privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale și le supune aprobării consiliului local.

În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. c), primarul:

- exercită funcția de ordonator principal de credite;
- întocmește proiectul bugetului local și contul de încheiere a exercițiului bugetar și le supune spre aprobare consiliului local;
- inițiază, în condițiile legii, negocieri pentru contractarea de împrumuturi și emiterea de titluri de valoare în numele unității administrativ-teritoriale;

- verifică, prin compartimentele de specialitate, corecta înregistrare fiscală a contribuabililor la organul fiscal teritorial, atât a sediului social principal, cât și a sediului secundar.

În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. d), primarul:

- coordonează realizarea serviciilor publice de interes local prestate prin intermediul aparatului de specialitate sau prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local;
- ia măsuri pentru prevenirea și, după caz, gestionarea situațiilor de urgență;
- ia măsuri pentru organizarea executării și executarea în concret a activităților din domeniile prevăzute la art.36, alin.(6), lit. a) - d);
- ia măsuri pentru asigurarea inventarierii, evidenței statistice, inspecției și controlului efectuării serviciilor publice de interes local prevăzute la art.36, alin.(6), lit. a) - d), precum și a bunurilor din patrimoniul public și privat al unității administrativ-teritoriale;
- numește, sancționează și dispune suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, a raporturilor de muncă, în condițiile legii, pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate, precum și pentru conducătorii instituțiilor și serviciilor publice de interes local;
- asigură elaborarea planurilor urbanistice prevăzute de lege, le supune aprobării consiliului local și acționează pentru respectarea prevederilor acestora;
- emite avizele, acordurile și autorizațiile date în competența sa prin lege și alte acte normative;
- asigură realizarea lucrărilor și ia măsurile necesare conformării cu prevederile angajamentelor asumate în procesul de integrare europeană în domeniul protecției mediului și gospodăririi apelor pentru serviciile furnizate cetățenilor.

Pentru exercitarea corespunzătoare a atribuțiilor sale, primarul colaborează cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale din unitățile administrativ-teritoriale, precum și cu consiliul județean.

Numirea conducătorilor instituțiilor și serviciilor publice de interes local se face pe baza concursului organizat potrivit procedurilor și criteriilor aprobate de consiliul local, la propunerea primarului, în condițiile legii. Numirea se face prin dispoziția primarului, având anexat contractul de management.

• **Număr total poziții/ funcții prevăzute în statul instituției:**

- Număr poziții ocupate (la data de 31.12.2018): 30
- Număr poziții vacante (la data de 31.12.2016): 2
- Număr funcții de demnitate publică: 2
- Număr funcții de conducere: 4
 - o funcționari publici: 3
 - o personal contractual: 1
- Număr funcții de execuție: 30
 - o funcționari publici: 15
 - o personal contractual: 15

Luând în considerare faptul că în cadrul instituției evaluate există un serviciu public, SPCLEP - Gospodărie Orășenească, care se subordonează primăriei, numărul angajaților este de aproximativ 28, populația deservită fiind de 6.761 de locuitori

Misiunea de evaluare a constat în analiza chestionarului transmis prin mesaj electronic de autoritatea publică evaluată în data de 12.04.2019 și în desfășurarea vizitei la fața locului, în data de 18 aprilie 2019 începând cu orele 09:00, la sediul instituției din Calea Lugoșului nr. 25, localitatea Făget, județul Timiș.

Temele de evaluare ce au făcut obiectul discuției au fost:

- (1) Conflictele de interese;
- (2) Accesul la informații de interes public;

- (3) Incompatibilități;
- (4) Declararea cadourilor;
- (5) Protecția avertizorului în interes public.

În plus față de întrebările transmise prin chestionar, au fost abordate și teme aflate în legătură directă cu cele enumerate mai sus, precum transparența în procesul decizional, conflictele de interese ulterioare exercitării funcției (pantouflage - interdicția post-angajare).

Componența echipei de evaluare a fost următoarea:

- Marinela-Constanța IONIȚĂ, inspector de integritate, Agenția Națională pentru Integritate, reprezentant al platformei autorităților independente și instituțiilor anticorupție;
- Eugenia-Roxana DUMITREL, consilier, Direcția Integritate, Bună Guvernare și Politici Publice, Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, reprezentant al platformei de cooperare a administrației publice locale;
- Radu Cristan ANGHEL, consilier, Direcția Integritate, Bună Guvernare și Politici Publice, Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, reprezentant al platformei de cooperare a administrației publice locale.

Din partea Secretariatului Tehnic (ST) al Strategiei Naționale Anticorupție (SNA) 2016 - 2020 a participat doamna Alexandra Daniela PERCZE, personal de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor în cadrul Direcției de Prevenire a Criminalității a Ministerului Justiției.

Reprezentanții Primăriei orașului Făget, care au luat parte la întâlnire au fost:

- Valentina SITA, secretar al orașului Făget;
- Dănuț STOIAN, referent.

La nivelul Primăriei orașului Făget nu se realizează monitorizarea stadiului aplicării prevederilor SNA 2016-2020 la nivelul structurii subordonate, singura formă de coordonare a elaborării și implementării documentelor strategice realizându-se în ceea ce privește SCIM (se monitorizează structurile subordonate).



II. CONSTATĂRI

Până la efectuarea misiunii de evaluare tematică, Primăria orașului Făget a transmis direcției de specialitate din cadrul MDRAP, responsabilă cu monitorizarea implementării prevederilor SNA la nivel local, următoarele documente:

- Declarația de aderare la valorile și principiile SNA;
- Identificarea riscurilor și vulnerabilităților specifice instituției, precum și a măsurilor de remediere (anexa C);
- Plan de integritate privind implementarea SNA 2016-2020;
- Raportul privind stadiul implementării SNA 2016-2020 în anul 2018;
- Inventarul măsurilor de transparență instituțională de prevenire a corupției, precum și a indicatorilor de evaluare aferent anului 2018.

Pagina de internet a Primăriei cuprinde o secțiune dedicată SNA 2016 - 2020.

Referitor la elaborarea procedurilor interne în materiile care fac obiectul misiunii de evaluare, reprezentanții Primăriei Orașului Făget au precizat că a fost contractat un operator economic care a asigurat elaborarea acestora.

A. CONFLICTE DE INTERESE

Atât din chestionarul de evaluare completat de autoritatea publică, cât și din discuțiile purtate cu ocazia vizitei la fața locului, în cadrul Primăriei Orașului Făget nu există situații în care Agenția Națională de Integritate să fi emis rapoarte de evaluare prin care să se constate încălcarea regimului juridic al conflictelor de interese, în cursul anului 2018 (nici cu privire la funcționarii publici și nici cu privire la consilierii locali). Drept consecință a acestui fapt, nu a fost cazul dispunerii de măsuri administrative.

În cadrul discuțiilor purtate la fața locului, cu ocazia desfășurării vizitei de evaluare, reprezentanții Primăriei au precizat că se asigură informarea atât a funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului, cât și a consilierilor locali, cu privire la dispozițiile legale în vigoare în această materie, la începutul exercitării funcției publice, respectiv a mandatului.

La nivelul autorității publice a fost elaborată, astfel cum a fost menționat și anterior, o *Procedură operațională privind prevenirea și soluționarea conflictelor de interese și a situațiilor de*

incompatibilitate (PO-RU-15, Ediția II, Revizia 0), procedură care nu a fost pusă la dispoziția întregului personal al Primăriei, fapt care decurge din formularul de distribuire a procedurii, atașat la finalul acesteia.

Referitor la conținutul procedurii sus-menționate, aceasta indică documentele de referință aplicabile activității procedurate (reglementări internaționale, legislația primară, legislația secundară, reglementările interne ale entității publice), principiile care stau la baza procesului îndeplinirii atribuțiilor de serviciu (slujirea interesului public cu imparțialitate și obiectivitate, asigurarea transparenței și controlului public al activității, responsabilitatea individuală și exemplul personal), modul de soluționare a situațiilor de conflict de interese / de incompatibilități, obligațiile conducătorului instituției publice, declararea intereselor personale, incompatibilitățile și restricțiile, scurtă descriere a resurselor necesare, precum și responsabilitatea și răspunderea președintelui comisiei de monitorizare, primarului, consilierului etc.

Personalul din cadrul Primăriei Orașului Făget nu a beneficiat, în perioada de referință, de programe de pregătire profesională în ceea ce privește regimul juridic al conflictului de interese, fiind diseminate, însă, la nivelul autorității publice, chestionare pentru evaluarea gradului de cunoaștere de către angajații instituției a normelor referitoare la conflictele de interese.

În cadrul discuțiilor purtate cu ocazia vizitei de evaluare, reprezentanții Primăriei au precizat faptul că nu au existat situații de emiteră a unor avertismente de integritate de Sistemul PREVENT, gestionat de ANI, cu privire la procedurile de achiziție publică desfășurate în perioada de referință.

B. ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC

La nivelul Primăriei Orașului Făget a fost desemnată o persoană cu atribuții în ceea ce privește aplicarea dispozițiilor Legii nr. 544/2001.

Potrivit informațiilor furnizate de reprezentanții autorității publice, atribuțiile persoanei desemnate în vederea aplicării prevederilor în materie nu sunt reglementate în *Regulamentul de organizare și funcționare* al autorității publice.

Persoana responsabilă de aplicarea Legii nr. 544/2001 nu a beneficiat de instruire de specialitate în perioada de raportare, pe fondul lipsei de fonduri prevăzute pentru activitățile de formare.

Cu referire la existența unei proceduri în această materie, reprezentanții Primăriei Orașului Făget au pus la dispoziția echipei de evaluare *Procedura de sistem privind accesul la informațiile de interes public (PS - 17, Ediția II, Revizia 0)*, aprobată de Primarul orașului.

Procedura sus-menționată are ca scop asigurarea accesului liber și neîngrădit al cetățenilor la orice informații de interes public. Aceasta cuprinde o prezentare a domeniului de aplicare, a

documentelor de referință aplicabile activității procedurate (reglementări internaționale, legislație primară, legislație secundară, reglementări interne ale entității publice), descrierea procedurii prin raportare la obligația de organizare a compartimentelor specializate de informare și relații publice sau de desemnare a persoanelor cu atribuții în domeniu, componentele activității de informare și relații publice, accesul la informațiile de interes public comunicate din oficiu, informațiile exceptate de la accesul liber al cetățenilor, modalitatea de lucru, solicitările formulate în scris, solicitările verbale, termenele de răspuns, raportul anual privind accesul la informațiile de interes public, accesul mijloacelor de informare în masă la informațiile de interes public, resursele necesare aplicării procedurii, precum și aspecte legate de responsabilitatea și răspunderea persoanei desemnate cu soluționarea și monitorizarea solicitărilor de informații publice și a Comisiei de analiză.

Reprezentanții Primăriei au menționat, cu ocazia desfășurării vizitei de evaluare, faptul că nu au fost formulate solicitări de informații de interes public prin telefon. De asemenea, aceștia au precizat că au existat situații în care răspunsul scris la solicitările de informații de interes public a fost formulat și transmis persoanei interesate în aceeași zi cu depunerea solicitării.

La nivelul autorității publice există un registru special destinat solicitărilor formulate conform Legii nr. 544/2001.

- La nivelul instituției în perioada de raportare 2015-2018 au fost primite anual aproximativ 40 de solicitări de informații în interes public.

Pe pagina de internet a Primăriei sunt publicate informațiile prevăzute la art. 5 alin. (1) din Legea nr. 544/2001, adresa de web fiind <https://www.primariafaget.ro/primaria/transparenta-decizionala/raport-de-evaluare-a-implementarii-legii-5442001/raport-de-evaluare-a-implementarii-legii-5442001-1>

De asemenea, atât pe pagina de internet cât și la avizierul instituției sunt publicate *lista cuprinzând documentele de interes public din instituție și lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii, în cadrul instituției.*

Pe pagina de internet a instituției nu sunt publicate textele actelor normative de interes (privind activitatea instituției, privind regimul declarării averilor și a intereselor, privind regimul incompatibilităților și altele).

Ca metode de comunicare online a informațiilor de interese public, Primăriei orașului Făget folosește atât adresa directă de web, amintită anterior, cât și un cont pe o rețea de socializare (www.facebook.com/orasulfaget). De asemenea, este pusă la dispoziția celor interesați o adresă de email, anume plfaget@online.ro.

Nu au fost semnalate situații de nerespectare a prevederilor Legii nr.544/2001 nici în ceea ce privește termenele de formulare a răspunsurilor, și nici în ceea ce privește accesul la informațiile

de interes public, nefiind înregistrate, prin urmare, reclamații administrative ori plângeri în instanță.

Potrivit informațiilor furnizate de autoritatea publică evaluată, nu există o procedură internă privind publicarea în format deschis a datelor și nici un mecanism de monitorizare a acestui aspect.

Reprezentanții autorității publice au precizat cu ocazia desfășurării vizitei de evaluare faptul că se asigură publicarea rapoartelor anuale prevăzute de legea sus-menționată pe pagina de internet a Primăriei(<https://www.primariafaget.ro>).

C. INCOMPATIBILITĂȚI

Atât din chestionarul de evaluare completat de autoritatea publică, cât și din discuțiile purtate cu ocazia vizitei la fața locului, în cadrul Primăriei Orașului Făget nu au existat situații în care Agenția Națională de Integritate să fi emis rapoarte de evaluare prin care să se constate încălcarea regimului juridic al incompatibilităților, în cursul anului 2018. Drept consecință a acestui fapt, nu a fost cazul dispunerii de măsuri administrative.

Având în vedere necesitatea prevenirii încălcării regimului juridic al incompatibilităților la nivelul autorității publice, a fost elaborată *Procedura operațională privind prevenirea și soluționarea conflictelor de interese și a situațiilor de incompatibilitate (PO-RU-15, Ediția II, Revizia 0)*, procedură care nu a fost pusă la dispoziția întregului personal al Primăriei, fapt care decurge din formularul de distribuire a procedurii, atașat la finalul acesteia.

Referitor la conținutul procedurii sus-menționate, aceasta indică documentele de referință aplicabile activității procedurate (reglementări internaționale, legislația primară, legislația secundară, reglementările interne ale entității publice), principiile care stau la baza procesului îndeplinirii atribuțiilor de serviciu (slujirea interesului public cu imparțialitate și obiectivitate, asigurarea transparenței și controlului public al activității, responsabilitatea individuală și exemplul personal), modul de soluționare a situațiilor de conflict de interese / de incompatibilități, obligațiile conducătorului instituției publice, declararea intereselor personale, incompatibilitățile și restricțiile, scurtă descriere a resurselor necesare, precum și responsabilitatea și răspunderea președintelui comisiei de monitorizare, primarului, consilierului etc.

Potrivit informațiilor puse la dispoziția evaluatorilor de către autoritatea publică evaluată, personalul din cadrul autorității publice nu a participat, în perioada de referință, la programe de pregătire profesională în ceea ce privește regimul juridic al incompatibilităților. De asemenea, aceștia au menționat faptul că nu au fost diseminate chestionare pentru evaluarea gradului de cunoaștere de către angajații Primăriei a normelor privind situațiile de incompatibilitate.

D. DECLARAREA CADOURILOR

Cu privire la declararea bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, reprezentanții Primăriei au menționat, cu ocazia desfășurării vizitei de evaluare, că nu există la nivel intern o procedură în această materie. De asemenea, aceștia au precizat faptul că nu a fost constituită o comisie de evaluare și inventariere a acestor bunuri și nici un registru de înregistrare a lor sau o listă cu privire la acestea.

Potrivit reprezentanților Primăriei Orașului Făget, la nivelul autorității nu a fost cazul declarării unor cadouri de natura celor ce fac obiectul prevederilor Legii nr. 251/2004.

Din chestionarul completat și transmis de autoritatea publică evaluată, rezultă că la nivelul acesteia nu au fost desfășurate programe de informare cu privire la procedura aplicabilă bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției și nici nu au fost diseminate chestionare pentru a se evalua gradul de cunoaștere de către angajați a prevederilor în materie.

E. PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC

La nivelul Primăriei Orașului Făget există o *Procedură operațională privind protecția avertizorilor* (PO-RU-13), aprobată de Primarul UAT-ului, care reglementează modul de protejare a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului și al serviciilor publice, instituțiilor publice și regiilor autonome de interes local care semnaleză încălcări ale legii.

Procedura sus-menționată descrie domeniul de aplicare, documentele de referință aplicabile activității procedurate, definirea termenilor incidenți în materie, noțiunea de avertizare în interes public, principiile care guvernează protecția avertizării în interes public, faptele care pot face obiectul unei avertizări în interes public, protecția acordată avertizorilor, procedura de soluționare a avertizărilor în interes public și structurile competente, resursele necesare aplicării acestei proceduri, precum și responsabilitatea și răspunderea celor implicați în derularea activității.

Potrivit informațiilor furnizate de autoritatea supusă evaluării, nu a fost desemnată o persoană sau o structură responsabilă de primirea și soluționarea avertizărilor în interes public.

Reprezentanții autorității publice au menționat pe parcursul vizitei de evaluare faptul că la nivelul Primăriei orașului Făget nu au existat avertizări în interes public. De asemenea, s-a precizat faptul că, în cazul în care un angajat dorește să sesizeze o faptă de încălcare a legii în legătură cu

activitatea instituției, acesta are ca și canal de comunicare - sesizarea scrisă către comisia de disciplină sau către conducătorul instituției.

Din chestionarul completat și transmis de autoritatea publică evaluată, rezultă că la nivelul acesteia nu au fost desfășurate programe de (in)formare cu privire la procedura aplicabilă în materia protecției avertizorilor în interes public.

ALTE ASPECTE DISCUTATE:

TRANSPARENȚA ÎN PROCESUL DECIZIONAL

Pe pagina de internet a autorității publice există o secțiune dedicată transparenței decizionale :<https://www.primariafaget.ro/primaria/transparenta-decizionala>

Cu privire la aplicarea Legii nr. 52/2003, reprezentanții Primăriei au menționat că există o procedură în această materie la nivel intern, respectiv *Procedura operațională privind transparența decizională* (PO-SEC-03, Ediția II, Revizia 0).

Procedura sus-menționată cuprinde o descriere a scopului său, precum și informații privind domeniul de aplicare, documentele de referință aplicabile activității procedurate, definirea termenilor utilizați, generalități cu privire la procedura în sine, documentele utilizate, resursele necesare implementării procedurii, modul de lucru, responsabilitatea și răspunderea în derularea activității a persoanelor implicate.

Reprezentanții Primăriei au menționat pe parcursul vizite de evaluare faptul că se asigură transparența decizională în adoptarea actelor normative, potrivit legii, prin publicarea anunțurilor privind proiectele de HCL pe pagina de internet a autorității publice locale (<https://www.primariafaget.ro/primaria/transparenta-decizionala>).

Reprezentanții autorității publice participanți la discuțiile cu echipa de evaluare au menționat și faptul că, de regulă, nu sunt formulate opinii, sugestii sau propuneri cu privire la proiectele de hotărâri de Consiliu Local cu caracter normativ (cu titlu de exemplu, au precizat că în cazul ultimei HCL privind bugetul autorității publice locale, nu a fost formulată nicio propunere).

PANTOUFLAGE

În cadrul discuțiilor vizând tema de evaluare a conflictelor de interese, au fost abordate și aspectele privind interdicția post-angajare (pantouflage-ul).

Reprezentanții Primăriei Orașului Făget au precizat faptul că nu au existat la nivelul autorității publice situații de pantouflage, și nici cumul de funcții. În argumentarea acestei afirmații, reprezentanții Primăriei au precizat că orașul fiind unul de mici dimensiuni, cu o populație redusă astfel de situații ar fi ușor observate. La momentul vizitei nu a existat un mecanism intern de

monitorizare a situațiilor ce pot genera încălcări ale interdicțiilor legale cunoscute generic sub numele de *pantouflage* sau interdicția post-angajare.

III. BUNE PRACTICI

-

IV. RECOMANDĂRI

A. CONFLICTELE DE INTERESE

Se recomandă:

1. Asigurarea participării persoanei desemnate cu implementarea prevederilor Legii nr. 176/2010, precum și a restului personalului din cadrul autorității publice, la programe de pregătire profesională în ceea ce privește regimul juridic al conflictului de interese;
2. Elaborarea unui registru al abținerilor în situații de conflict de interese, atât pentru funcționarii publici, cât și pentru consilierii locali, și completarea sa cu informații la zi;
3. Asigurarea diseminării *Procedurii operaționale privind prevenirea și soluționarea conflictelor de interese și a situațiilor de incompatibilitate* către întreg personalul autorității publice.

B. ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC

Se recomandă:

1. Completarea *Regulamentului de organizare și funcționare* al instituției cu atribuțiile prevăzute de Legea nr. 544/2001.
2. Realizarea pe pagina de internet a instituției a unei secțiuni de informare legislativă în care fie publicate textele la zi ale actor normativ de interes (cadrul legal care reglementează activitatea instituției);
3. Publicarea agendei de lucru a persoanelor din conducerea instituției;
4. Publicarea în format deschis, a informațiilor/documentelor astfel încât să fie utilizate în mod liber, reutilizate și redistribuite de către persoane interesate.

5. Elaborarea și actualizarea permanentă, pe pagina de internet a instituției, a unei liste de întrebări și răspunsuri frecvente, pe teme de larg interes public;
6. Asigurarea participării persoanei desemnate cu implementarea prevederilor Legii nr. 544/2001 la programe de formare profesională.
7. Asigurarea diseminării *Procedurii de sistem privind accesul la informațiile de interes public* către întreg personalul autorității publice.

C. INCOMPATIBILITĂȚI

Se recomandă:

1. Asigurarea diseminării *Procedurii operaționale privind prevenirea și soluționarea conflictelor de interese și a situațiilor de incompatibilitate* către întreg personalul autorității publice;
2. Asigurarea participării persoanei desemnate cu implementarea prevederilor Legii nr. 176/2010, precum și a restului personalului din cadrul autorității publice, la programe de pregătire profesională în ceea ce privește regimul juridic al incompatibilităților;
3. Diseminarea, la nivelul autorității publice, a unor chestionare pentru evaluarea gradului de cunoaștere de către angajații autorității a normelor privind situațiile de incompatibilitate și adoptarea ulterioară, dacă este cazul, de măsuri care să asigure îmbunătățirea gradului de cunoaștere a prevederilor legale în materie.

D. DECLARAREA CADOURILOR

Se recomandă:

1. Elaborarea unei proceduri interne privind declararea bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitare mandatului sau a funcției în măsura în care autoritatea publică apreciază că nu este suficient cadrul normativ în vigoare prin raportare la specificul activității Primăriei Orașului Făget.
2. Constituirea unei comisii de evaluare și inventariere a bunurilor primite de fiecare demnitar sau funcționar, conform prevederilor Legii nr. 251/2004 *privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitare mandatului sau a funcției*.
3. Asigurarea publicării, conform Legii nr. 251/2004, la sfârșitul fiecărui an, a listei cuprinzând bunurile primite potrivit prezentei legi și a destinației acestora, pe pagina de Internet a autorității publice ori în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

4. Organizarea unei sesiuni de informare privind legislația în domeniul declarării bunurilor primite cu titlu gratuit, cu prilejul unor acțiuni de protocol, în exercitarea mandatului sau a funcției, pentru toate persoanele cărora le sunt aplicabile prevederile legislației în domeniu.
5. Verificarea gradului de cunoaștere / aprofundare a legislației și a procedurii aplicabile la nivel intern, care urmează a fi elaborată (spre exemplu, prin distribuirea în vederea completării a unui chestionar tematic de evaluare personalului autorității publice) și luarea măsurilor necesare, dacă este cazul, pentru îmbunătățirea gradului de cunoaștere a prevederilor legale în această materie.

E. PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC

Se recomandă:

1. Cu referire la persoana (ori structura) responsabilă de primirea și gestionarea avertizărilor în interes public, se recomandă ca la desemnarea acesteia să fie avute în vedere toate categoriile de personal din instituție (demnitari, funcționari publici și personal contractual). Apreciem că această persoană nu poate fi *consilierul de etică*, această categorie fiind specifică numai funcționarilor publici.
2. Organizarea unei sesiuni de (in)formare privind legislația în domeniul protecției avertizorului în interes public, precum și cu referire la prevederile procedurii interne în domeniu, la care să participe întreg personalul autorității publice;
3. Verificarea gradului de cunoaștere/aprofundare a legislației și a procedurii interne în materie, eventual prin aplicarea unor chestionare de evaluare și adoptarea unor măsuri de îmbunătățire a gradului de cunoaștere, dacă sunt necesare;
4. Asigurarea diseminării *Procedurii operaționale privind protecția avertizorilor* către întreg personalul autorității publice.

ALTE ASPECTE:

TRANSPARENȚA ÎN PROCESUL DECIZIONAL

Se recomandă:

1. Asigurarea respectării procedurii prevăzute de Legea nr. 52/2003, prin întocmirea și publicarea în mod corespunzător, cu respectarea termenelor legale, a documentelor reglementate expres de actul normativ menționat anterior;



2. Asigurarea participării la activități de formare profesională în materia persoanei responsabile cu aplicarea Legii nr. 52/2003, republicată;
3. Asigurarea diseminării *Procedurii operaționale privind transparența decizională* către întreg personalul autorității publice.

PANTOUFLAGE

În legislația din România, interdicția post angajare se regăsește în cuprinsul prevederilor art. 13 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 66/2011 *privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora*, cu modificările și completările ulterioare și ale art. 94 alin. (3) *Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției*, cu modificările și completările ulterioare, în funcție de specificitatea instituției putând fi gândită o procedură pentru aplicarea legii.

Se recomandă:

1. Procedura elaborată în materia conflictelor de interese să cuprindă o serie de dispoziții și cu privire la pantouflage.