



**EVALUAREA TEMATICĂ A  
PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI BOTOȘANI  
PRIVIND IMPLEMENTAREA  
STRATEGIEI NAȚIONALE ANTICORUPȚIE 2016 - 2020**

**Raport de evaluare**

**SEPTEMBRIE 2019**



## I. INTRODUCERE

**Adresa fizică:** Piața Revoluției, Nr. 1, Botoșani, județul Botoșani

**Adresa virtuală:** [www.primariabt.ro](http://www.primariabt.ro)

**Cadrul legal care reglementează activitatea instituției:**

- 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;
- Ordonanță de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările 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) al art. 63 din *Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare*, 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 informații;
- 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, evidentei 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.

**Structuri subordonate: 0**

**Număr total poziții/ funcții prevăzute în statul instituției: 527** dintre care:



Tipul funcției	Nr. total de funcții	Din care femei	Din care bărbați	Total poziții ocupate la data de: 01.08.2019	Total poziții vacante la data de: 01.08.2019
De demnitate publică	3	0	3	3	0
De conducere	23	13	10	23	0
De execuție	230	117	90	207	23

**Organigrama:** este postată pe pagina de internet a instituției și este aprobată prin HCL nr. 35/03.02.2015.

Misiunea de evaluare a constat în analiza chestionarului transmis de instituția evaluată și în desfășurarea vizitei la fața locului, în data de 3 septembrie 2019 între orele 9.00 - 12.00, la sediul instituției din Piața Revoluției, Nr. 1, Botoșani, județul Botoșani.

septembrie 2019, la sediul instituției.

Evaluarea a avut ca obiect modul de implementare a următorilor indicatori:

- (1) Conflictele de interese;
- (2) Accesul la informații de interes public;
- (3) Incompatibilități;
- (4) Declararea cadourilor;
- (5) Protecția avertizorului în interes public.

În cadrul primei teme, privind conflictul de interese, a fost abordată și problema pantouflage-ului. În cadrul celei de-a doua teme, accesul la informații de interes public, au fost purtate discuții și cu privire la aplicarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.

De asemenea, în cadrul vizitei membrii echipei de evaluare împreună cu reprezentanții instituției prezenți la discuții au identificat cazuri de bună practică în domeniul integrității ce pot fi replicate la nivelul altor autorități administrativ teritoriale și care sunt detaliate în capitolul III al prezentului raport de evaluare.

#### **Echipele de evaluare a fost compusă din:**

- doamna \_\_\_\_\_, consilier evaluare - examinare în cadrul Direcției Integritate, Bună Guvernare și Politici Publice a MLPDA;
- doamna \_\_\_\_\_, consilier evaluare - examinare în cadrul Direcției Integritate, Bună Guvernare și Politici Publice a MLPDA;
- doamna \_\_\_\_\_ - inspector de integritate în cadrul Agenției Naționale de Integritate;



Din partea Secretariatului tehnic al SNA a participat doamna \_\_\_\_\_, personal de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor în cadrul Direcției de Prevenire a Criminalității.

Din partea Primăriei mun. Botoșani, au participat experții desemnați ca responsabili în materiile ce fac obiectul evaluării:

- Domnul \_\_\_\_\_, șef serviciu Centru Informații Cetățeni;
- Doamna \_\_\_\_\_, consilier Serviciul Resurse Umane ;
- Doamna \_\_\_\_\_, consilier Serviciul Centru Informații Cetățeni;
- Doamna \_\_\_\_\_, consilier Serviciul Centru Informații Cetățeni;
- Doamna \_\_\_\_\_, șef serviciu Achiziții Publice;
- Doamna \_\_\_\_\_, consilier juridic Aparatul Permanent al Cosiliului Local;
- Doamna \_\_\_\_\_, inspector de specialitate, Serviciul Centru Informații Cetățeni.

Resursele alocate pentru standardele supuse evaluării, defalcat pentru fiecare dintre acestea, din punct de vedere al:

1. resurse financiare: în vederea implementării prevederilor SNA 2016 - 2020 Primăria mun. Botoșani implementează un proiect prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, Axa Prioritară 2 - Administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente, Componenta 1 - Sprijinirea măsurilor referitoare la prevenirea corupției la nivelul autorităților și instituțiilor publice locale din regiunile mai puțin dezvoltate, cu o valoare totală a proiectului de 287.751,29 lei; perioada de implementare a proiectului este de 16 luni (21.08.2018 - 20.12.2019).
2. resurse umane: 11 persoane;
3. resurselor materiale: 6 birouri, 11 calculatoare, acces la internet.

## II. CONSTATĂRI

Până la efectuarea vizitei de evaluare tematică, Primăria municipiului Botoșani a transmis Direcției Integritate, Bună Guvernare și Politici Publice din cadrul Ministerului Lucrărilor, Publice Dezvoltării și Administrației și a postat pe site-ul instituției următoarele documente:

- Declarația privind aderarea la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare a Strategiei Naționale Anticorupție 2016 - 2020;
- Dispoziția primarului de desemnare a coordonatorului de la nivelul conducerii instituției pentru implementarea SNA 2016-2020, a unei persoane de contact la nivel de expert, și a grupului de lucru pentru implementarea prevederilor SNA;
- Raportul privind stadiul implementării SNA 2016-2020 pe anul 2018;
- Inventarul măsurilor de transparență instituțională de prevenire a corupției, precum și a indicatorilor de evaluare pe anul 2018.

Reprezentantul DIBGPP, doamna Andreea Nistor, din cadrul Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice a prezentat pe scurt modul în care se va desfășura vizita de evaluare. Tot la începutul vizitei s-a adus în discuție redactarea raportului de evaluare, elaborat în urma



vizitei de evaluare, raport ce va fi întocmit de către echipa de experți și trimis pentru formularea de observații (completare/modificare) instituției evaluate.

În cuprinsul raportului misiunii de evaluare se vor propune recomandări în vedere îmbunătățirii aspectelor discutate, recomandări ce se vor implementa/pune în aplicare în cel mult 12 luni de la publicarea raportului de evaluare pe Portalul SNA.

## A. CONFLICTE DE INTERESE

În urma analizei paginii de internet a instituției, a chestionarului de evaluare, precum și a discuțiilor care au avut loc în cadrul vizitei de evaluare, au fost constatate următoarele:

- În cadrul instituției nu există persoane în cazul cărora Agenția Națională de Integritate a emis rapoarte de evaluare prin care s-a constatat încălcarea regimului juridic al conflictelor de interese, pe parcursul anului 2018;
- Nu a existat vreun caz în care instituția a sesizat Agenția Națională de Integritate cu privire la completarea necorespunzătoare a declarațiilor de avere și de interese;
- Instituția a implementat măsuri de identificare timpurie a incidentelor de integritate, în vederea sesizării Agenției Naționale de Integritate prin elaborarea, aprobarea și distribuția **procedurii de sistem privind identificarea și gestionarea conflictelor de interese - PS 09/2019**, care reprezintă o transpunere a prevederilor legislative, cu adaptare la specificul instituției;
- Conform chestionarului personalul din cadrul instituției nu a beneficiat în perioada de referință de programe de pregătire profesională în ceea ce privește regimul juridic al conflictului de interese, însă în momentul redactării răspunsului la chestionar, în cadrul instituției au avut loc 4 sesiuni de instruire privind etica și integritatea la nivelul administrației publice locale (sesiuni desfășurate în cadrul proiectului **Botoșani spune nu corupției**), printre care enumerăm:
  - Definitivarea integrității - relația dintre etică și integritate. Instrumente de asigurare a integrității în funcția publică;
  - Corupția - concept. Instrumente SNA 2016-2020. Fapte de corupție. Planul de integritate;
  - Definitivarea și gestionarea conflictelor de interese. Conflictul de interese administrativ și penal. Studii de caz;
  - Sistemul de raportare a iregularităților - ce este, canale de raportare, exemple;
  - Consiliere etică a personalului. Codul de etică.
- Nu au fost diseminate la nivelul instituției chestionare pentru evaluarea gradului de cunoaștere de către angajații instituției a normelor referitoare la conflictele de interese;

La nivelul Primăriei mun. Botoșani nu a fost elaborată o procedură operațională sau de sistem în legătură cu depunerea declarațiilor de avere și interese. Rolul unor astfel de proceduri este nu numai acela de a asigura aplicarea prevederilor legale în materie, ci și de a preîntâmpina posibile incidente de integritate

De asemenea, la nivelul Primăriei mun. Botoșani nu a fost elaborată o procedură operațională sau de sistem în legătură cu depunerea declarațiilor de avere și interese. Rolul unor astfel de



proceduri este nu numai acela de a asigura aplicarea prevederilor legale în materie, ci și de a preîntâmpina posibile incidente de integritate.

În ceea ce privește desfășurarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică de la nivelul instituției, menționăm că, potrivit reprezentanților primăriei, nu au fost emise avertismente de integritate de Sistemul PREVENT, gestionat de Agenția Națională de Integritate.

### **PANTOUFLAGE**

În cadrul discuțiilor purtate în cadrul temei privind „*conflictul de interese*”, a fost abordată și chestiunea *pantouflage*-ului. Astfel, s-a constatat că nu există o cunoaștere aprofundată a subiectului. Pornind și de la informațiile cuprinse în Strategia Națională Anticorupție<sup>1</sup>, cele mai frecvente obiective ale unui sistem care abordează migrarea funcționarilor publici din sectorul public în cel privat sunt: (1) să se asigure că anumite informații dobândite în serviciul public nu sunt utilizate în mod abuziv; (2) să se asigure că exercitarea autorității de către un funcționar public nu este influențată de câștigul personal, inclusiv prin speranța sau așteptarea unei angajări viitoare și (3) să se asigure că accesul și contactele actualilor precum și ale foștilor funcționari publici nu sunt utilizate pentru beneficiile nejustificate ale funcționarilor sau ale altora.

Ca sediu general al materiei, interdicția post angajare se regăsește în cuprinsul prevederilor art. 13 alin. (1) din Ordonanța de urgență 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 poate fi gândită o procedură pentru aplicarea legii.

La momentul vizitei nu există un mecanism intern de monitorizare a situațiilor ce pot genera încălcări ale interdicțiilor legale cunoscute generic sub numele de *pantouflage* sau interdicția post-angajare.

---

<sup>1</sup> Hotărârea Guvernului nr. 583/2016 din 10 august 2016 *privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016 - 2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public*, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 644 din 23 august 2016: „Pantouflage: Noile abordări în managementul sectorului public, împreună cu posibilitățile extinse de muncă, au schimbat relațiile serviciului public și ale sectorului privat, precum și percepția publică asupra acestor relații. Necesitatea de a menține încrederea publicului, în special în perioadele de schimbare, sporește importanța dezvoltării și menținerii sistemelor ce abordează conflictele de interese, inclusiv pe cele care apar la migrarea funcționarilor publici către sectorul privat. Cele mai frecvente obiective ale unui sistem care abordează migrarea funcționarilor publici din sectorul public în cel privat sunt: (1) să se asigure că anumite informații dobândite în serviciul public nu sunt utilizate în mod abuziv; (2) să se asigure că exercitarea autorității de către un funcționar public nu este influențată de câștigul personal, inclusiv prin speranța sau așteptarea unei angajări viitoare și (3) să se asigure că accesul și contactele actualilor precum și ale foștilor funcționari publici nu sunt utilizate pentru beneficiile nejustificate ale funcționarilor sau ale altora”.





## B. ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC

În urma analizei paginii de internet a instituției, a chestionarului de evaluare, precum și a discuțiilor care au avut loc în cadrul vizitei de evaluare, au fost constatate următoarele:

- La data primirii chestionarului tematic de evaluare, în instituție există o persoană desemnată, responsabilă cu aplicarea Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public; această persoană are și alte responsabilități de îndeplinit în cadrul instituției, cum ar fi: asigură elaborarea răspunsurilor la solicitări, întrebări și puncte de vedere solicitate de mass-media și menține evidența acestora; monitorizează presa în vederea urmării modului de percepere a activității instituției; asigură, periodic sau de fiecare dată când instituția prezintă interes public imediat, difuzarea de comunicate, informări de presă, organizarea de conferințe de presă, interviuri sau briefinguri; informează în timp util și asigură accesul ziaristilor la activitățile și acțiunile de interes public, organizate de instituție; creează și menține condițiile tehnice pentru oferirea de servicii publice în format electronic pentru cetățeni, mass-media și mediul de afaceri, asigură disponibilitatea informațiilor publice prin Internet, 24 de ore din 24, șapte zile pe săptămână; contribuie la promovarea imaginii instituției pe plan intern și internațional prin intermediul portalului; administrează portalul instituției, în baza Legii nr. 544 din 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și ținând cont de prevederile Legii nr. 677 din 21 noiembrie 2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, publică pe portalul instituției informațiile puse la dispoziție de compartimentele din instituție; monitorizează funcționarea serviciilor oferite pe cale electronică și definește strategiile de extindere a acestora; gestionează sesizările și reclamațiile primite de la cetățeni prin mediul electronic, și transmite răspunsurile către cetățeni, urmărește, la nivel de instituție, rezolvarea în termen a sesizărilor și reclamațiilor primite de la cetățeni prin mediu electronic (portal, infochiosc); acordă asistență tehnică de specialitate pentru: îmbunătățirea activității de relații cu publicul și promovarea imaginii localității și a Consiliului local; îmbunătățirea serviciilor publice, simplificarea procedurilor și practicilor administrative; optimizarea comunicării și a fluxului de informații între Primărie / Consiliul local și instituțiile publice de la nivel local, regional și național; asigurarea accesului cetățenilor la informații publice (centre de informații); generalizarea treptată a schimbului de informații bazat pe documente electronice, în colaborare cu Biroul Relații Publice; afișează toate proiectele de HCL la avizierele de la sediul instituției, pe site-ul primăriei și întocmește comunicatele pentru informarea mass-media; asigură transmiterea online a ședințelor CL Botosani și a altor evenimente pe [www.primariabt.ro](http://www.primariabt.ro); actualizează de câte ori este necesar portalul municipalității; gestionează rețeaua de infochioscuri; realizează newsletter-urile zilnice ale Primăriei; realizează servicii de grafică, design, layout pentru afișe, pliante, broșuri și alte materiale realizate de Primărie; elaborează și implementează proiecte de e-Administrație; oferă asistență celorlalte departamente ale primăriei în ceea ce privește rețeaua de intranet, duce la îndeplinire dispozițiile Primarului Municipiului Botosani și Hotărârile Consiliului Local referitoare la domeniul de activitate al compartimentului; colaborează la elaborarea strategiei de informatizare a instituției; colaborează cu Serviciul de Informatizare la elaborarea documentațiilor de achiziție a tehnicii de calcul și soft solicitate; comunică Serviciului de Informatizare solicitările de dezvoltare a sistemelor informatice și contribuie la toate etapele de realizare a acestora; întocmește și transmite propunerea privind bugetul pe anul următor (cheltuieli curente și de capital) și prognozele pentru următorii ani în conformitate cu calendarul bugetar stabilit în baza Legii finanțelor



publice locale; are obligația să își însușească și să respecte prevederile legislației, instrucțiunile și măsurile de prevenire din domeniul SSM și PSI.

- În regulamentul de organizare și funcționare (ROF) al instituției sunt prevăzute atribuțiile, organizarea și funcționarea compartimentelor de relații publice sau a unei persoane special desemnate cu aplicarea Legii nr. 544/2001;
- Nu sunt publicate pe pagina de internet a primăriei toate informațiile prevăzute la art. 5 alin. (1) din Legea nr. 544/2001. Au fost regăsite însă rapoartele de evaluare privind implementarea Legii nr. 544/2001, respectiv Legii nr. 52/2003 pentru anii 2018, 2017, 2016 și 2012.
- Persoana responsabilă în instituție de aplicarea Legii nr. 544/2001 a beneficiat, în perioada de referință, de instruire de specialitate privind furnizarea informațiilor de interes public, iar în momentul redactării răspunsului la chestionar, în cadrul instituției au avut loc 4 sesiuni de instruire privind etica și integritatea la nivelul administrației publice locale printre care și sesiuni cu privire la *Accesul de informații de interes public*;
- La nivelul instituției nu a fost desemnată o persoană responsabilă pentru activitatea de publicare a datelor deschise, nu a fost adoptată o procedură internă în acest sens și nici nu există un mecanism de monitorizare a progreselor privind datele deschise la nivelul instituției;

La nivelul primăriei nu există o procedură internă privind accesul la informațiile de interes public. Referitor la accesul informațiilor de interes public nu este elaborat raportul periodic al activității instituției și nici publicat în Monitorul Oficial al României.

Cu privire la datele publice deschise (open data), din chestionar reiese că la nivelul instituției nu a fost desemnată o persoană pentru activitatea de publicare a datelor deschise, iar până în prezent, instituția nu a publicat seturi de date deschise pe portalul data.gov.ro. În urma discuției privind identificarea și publicarea seturilor de date relevante activității instituției pe portalul data.gov.ro, reprezentanții instituției prezenți au precizat faptul că se are în vedere realizarea acestei activități, prin desemnarea unui responsabil și utilizarea acestui portal ca instrument.

La nivelul instituției sunt avute în vedere prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, însă nu sunt respectate în totalitate.

### **TRANSPARENȚA ÎN PROCESUL DECIZIONAL**

Din răspunsurile acordate în cadrul discuțiilor au rezultat următoarele:

Discuțiile purtate cu reprezentanții instituției în cadrul temei „*Accesul la informații de interes public*” au atins și problematica transparenței în procesul decizional, relevând faptul că sunt cunoscute și aplicate parțial prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată. Din răspunsurile acordate în cadrul discuțiilor au rezultat următoarele:

- Pe site nu există o secțiune dedicată transparenței decizionale, însă se regăsesc informații aferente acesteia: <https://www.primariabt.ro/index.php?load=conducere>.



- În cadrul instituției este desemnată o persoană responsabilă pentru relația cu societatea civilă;
- Conform chestionarului cu privire la anunțurile referitoare la elaborarea unui act normativ promovat în procedură de transparență de către instituție, aceasta precizează următoarele:
  - a) sunt aduse la cunoștința publicului, cu respectarea termenului legal prevăzut de lege;
  - b) sunt însoțite de documente ce motivează/justifică necesitatea elaborării (notă de fundamentare, referat de aprobare), precum și de eventuale studii de impact, fiind publicate în format *pdf*.;
  - c) pentru fiecare proiect a fost stabilit un termen limită pentru primirea de propuneri, opinii, sugestii;
  - d) sunt precizate locul și modalitatea în care cei interesați pot transmite în scris propuneri, opinii, sugestii;
  - e) au fost organizate întâlniri publice în vederea dezbaterii proiectelor de acte normative și, pe cale de consecință, au fost redactate minute.

Pe pagina de Internet a Primăriei municipiului Botoșani (aflată la momentul redactării prezentului raport în proces de actualizare) au fost regăsite proiectele actelor normative publicate în procedură de transparență - <https://www.primariabt.ro/index.php?load=legea52>.

- Nu au fost situații în care se promovează proiecte de acte normative în procedură de urgență, cu aplicarea art. 7 alin. (13) din Legea nr. 52/2003, republicată;
- Nu au fost sesizări privind încălcarea dreptului de participare la procesul de elaborare a actelor normative;
- Raportul anual privind transparența decizională nu este publicat pe site-ul instituției, deși, conform celor menționate de reprezentanții instituției la momentul vizitei, sunt întocmite și celelalte rapoarte din ceilalți ani.
- Pe site-ul instituției au fost identificate rapoartele privind activitatea a 6 consilieri județeni pentru perioada 2012-2016 - <https://www.primariabt.ro/index.php?load=rapoarte>.

### C. INCOMPATIBILITĂȚI

În urma analizei chestionarului de evaluare, precum și a discuțiilor care au avut loc în cadrul vizitei de evaluare, au fost constatate următoarele:

- În cadrul instituției nu există persoane pentru care Agenția Națională de Integritate a emis rapoarte de evaluare prin care s-a constatat încălcarea regimului juridic al incompatibilităților;
- La nivelul instituției nu a fost aprobată o procedură privind această temă;
- Conform celor declarate de reprezentanții instituției, nu au fost semnalate/ identificate situații de incompatibilitate și pe cale de consecință, nu au fost adresate solicitări ANI, pentru puncte de vedere;



- Referitor la măsurile de identificare timpurie a incompatibilităților, în vederea sesizării Agenției Naționale de Integritate (ex. audit intern, registrul funcțiilor sensibile, solicitări de puncte de vedere adresate ANI etc.), responsabilii în domeniu au în vedere gestionarea declarațiilor de avere și de interese și a dosarelor profesionale, sesizând eventuale situații de incompatibilitate și identifică funcțiile sensibile la nivelul fiecărei structuri funcționale din cadrul aparatului de specialitate.
- La nivelul instituției nu sunt reglementate canale de comunicare internă în cazul în care un angajat dorește să sesizeze o situație de incompatibilitate;
- Personalul din cadrul instituției nu a beneficiat, în perioada de referință, de programe de pregătire profesională în ceea ce privește regimul juridic al incompatibilităților, însă în momentul redactării răspunsului la chestionar, în cadrul instituției au avut loc 4 sesiuni de instruire privind etica și integritatea la nivelul administrației publice locale printre care și sesiuni cu privire la:
  - Diferențe între conflicte de interese și incompatibilități;
  - Definitivarea și gestionarea incompatibilităților. Exemple. Studii de caz;
- La nivelul instituției nu au fost diseminate chestionare pentru evaluarea gradului de cunoaștere de către angajații instituției a normelor privind situațiile de incompatibilitate.

#### D. DECLARAREA CADOURILOR

În urma analizei chestionarului de evaluare, precum și a discuțiilor care au avut loc în cadrul vizitei de evaluare, au fost constatate următoarele:

- La nivelul instituției există aprobată ***Procedura de sistem privind declararea cadourilor***; prin procedură a fost aprobat și ***Registrul bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul activității de protocol în exercitarea mandatului sau funcției***;
- Deși există o procedură privind declararea cadourilor, la nivelul instituției nu este constituită, conform Legii nr. 251/2004, o comisie de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției; conform celor descrise în chestionar comisia se constituie la nevoie;
- Nu au existat cazuri de sesizare a unor situații de nerespectare a dispozițiilor legale privind declararea cadourilor în cadrul instituției;
- Conform procedurii aprobate privind declararea cadourilor, la sfârșitul fiecărui an, se publică lista cuprinzând bunurile depuse potrivit Legii nr. 251/2004 și destinația acestora pe pagina de internet a instituției, însă până la acest moment la nivelul instituției nu au existat astfel de situații;
- În momentul redactării răspunsului la chestionar, în cadrul instituției au avut loc 4 sesiuni de instruire privind etica și integritatea la nivelul administrației publice locale printre care și sesiuni cu privire la ***Declararea cadourilor***;
- Nu au fost diseminate chestionare pentru evaluarea gradului de cunoaștere de către angajații instituției a normelor referitoare la declararea cadourilor;

## E. PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC

În urma analizei chestionarului de evaluare, precum și a discuțiilor care au avut loc în cadrul vizitei de evaluare, au fost constatate următoarele:

- conform chestionarului în cadrul instituției nu a fost desemnată o persoană/structură responsabilă cu primirea și soluționarea avertizărilor în interes public; și totodată, nu au fost primite/sesizate avertizări în interes public la nivelul instituției;
- Nu au fost luate măsuri de protecție, dintre cele prevăzute de art. 7-8 din Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii au fost aplicate;
- În momentul redactării răspunsului la chestionar, în cadrul instituției au avut loc 4 sesiuni de instruire privind etica și integritatea la nivelul administrației publice locale printre care și sesiuni cu privire la *Rolul și atribuțiile avertizorului de integritate. Exemple de organizare a instituției avertizorului de integritate într-o entitate publică. Măsuri de protecție*;
- Instituția a adoptat procedura de sistem privind **Sesizarea neregulilor și protecția avertizorilor în interes public - PS 018/2019**. Documentul reprezintă o transpunere a legislației în domeniu, nefiind adaptată la specificul instituției.

Evaluatorii au adus la cunoștință reprezentanților autorității publice desemnați să participe la vizita de evaluare despre prevederile legale referitoare la protejarea personalului care semnaleză încălcări ale legii (avertizarea în interes public).

Pe cale de consecință, instituția a apreciat că nu au existat situații de avertizare în interes public, cel puțin nu dintre cele care să fi fost formulate cu invocarea legii speciale, și nu a fost cazul să se dispună măsuri specifice.

S-a apreciat util ca persoana / structura desemnată să poată verifica sau dispune verificarea pe fond a avertizării, să fie aptă să aplice sau să dispună aplicarea măsurilor de protecție prevăzute de lege, să se bucure de încrederea angajaților din perspectiva profesionalismului și integrității. Totodată, s-a subliniat faptul că mecanismul trebuie să asigure o protecție adecvată a identității avertizorului, atunci când sunt îndeplinite condițiile legale pentru adoptarea acestei măsuri. Evident, prin reglementarea unui astfel de canal de raportare a neregularităților nu poate fi îngădit dreptul salariatului de a alege oricare dintre căile de sesizare prevăzute de lege, dar se facilitează gestionarea optimă a eventualelor avertizări în cadrul instituției.

### III. BUNE PRACTICI

Primăria municipiului Botoșani implementează un proiect **Botoșani spune nu corupției**, cod SMIS 118690, prin programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, Axa Prioritară 2 - Administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente, Componenta I - Sprijinirea măsurilor referitoare la prevenirea corupției la nivelul autorităților și instituțiilor publice locale din regiunile mai puțin dezvoltate, cu o valoare totală a proiectului de 287.751,29 lei.

Proiectul este implementat în parteneriat cu Universitatea George Bacovia din Bacău și Asociația Institutul pentru Politici Publice din București.



Obiectivul general al proiectului constă în prevenirea și reducerea faptelor de corupție la nivelul celor 140 de angajați ai Primăriei mun. Botoșani.

Prin implementarea acestui proiect se va avea în vedere și elaborarea identificarea riscurilor și vulnerabilităților specifice instituției, precum și a măsurilor de remediere (anexa C) și elaborarea Planului de integritate privind implementarea SNA 2016-2020.

#### IV. RECOMANDĂRI

##### Recomandări specifice:

##### A. CONFLICTELE DE INTERESE

1. Întocmirea unor evidențe cu persoanele care au monitorizat sau controlat societăți reglementate de Legea nr. 31/1990 sau alte unități cu scop lucrativ din sectorul public, inclusiv regii autonome, sau cele care au fost implicate în procesul de evaluare sau verificare a cererilor de finanțare din fonduri europene și/sau fonduri naționale aferente acestora, pentru a fi transmise compartimentelor de specialitate/persoanei responsabile din structura centrală precum și subordonatelor, pentru a fi avute în evidență, după caz, 3 ani (art. 94 alin. (3) din Legea nr. 161/2003) sau 12 luni (art.12 alin.1 din O.U.G. nr. 66/2011), în vederea semnalării cazurilor interzise de lege.

2. Actualizarea PS 09/2019 conform prevederilor legislative în vigoare, respectiv completarea acesteia cu o dispoziție privind interdicția post-angajare (pantouflage).

##### B. ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC ȘI TRANSPARENȚA ÎN PROCESUL DECIZIONAL

1. Respectarea standardului de publicare a informațiilor de interes public privind întreprinderile publice, prevăzut în anexa nr. 4 la Hotărârea nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;

2. Completarea listei de acte normative publicate pe pagina de internet a instituției și cu alte reglementări (legislația privind avertizorii de integritate, privind declararea cadourilor, etc.);

3. Elaborarea și actualizarea permanentă, pe pagina de internet a instituției, a unei liste de întrebări și răspunsuri frecvente, pe teme de larg interes public;

4. Publicarea în format deschis, a informațiilor/documentelor astfel încât să fie utilizate în mod liber, reutilizate și redistribuite de către persoane interesate. Identificarea și publicarea periodică a celor mai relevante informații pentru obiectul de activitate al instituției, în format deschis (statistici, raportări, informații utile).

5. Publicarea agendei de lucru a persoanelor din conducerea instituției;



6. Asigurarea participării la activitățile de instruire profesională a persoanelor responsabile de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, a persoanei responsabile cu publicarea datelor în format deschis, respectiv a persoanei responsabile de aplicarea Legii nr. 52/2003, republicată.

### C. INCOMPATIBILITĂȚI

1. Elaborarea unei proceduri pentru evitarea și gestionarea în cazul apariției, a unor situații de încălcare a regimului incompatibilităților. Rolul unor astfel de proceduri este nu numai acela de a asigura aplicarea prevederilor legale în materie, ci și de a preîntâmpina posibile incidente de integritate.

### D. DECLARAREA CADOURILOR

2. 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;

3. Constituirea, conform Legii nr. 251/2004, a unei comisii de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;

4. Verificarea gradului de cunoaștere/aprofundare a legislației și procedurii interne în materie, eventual prin aplicarea unor chestionare de evaluare și adoptare a unor măsuri de îmbunătățire a gradului de cunoaștere, dacă sunt necesare.

### E. PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC

1. Desemnarea persoanei/structurii responsabile cu primirea și soluționarea avertizărilor în interes public;

2. Actualizarea și revizuirea PS - 018 în conformitate cu normele reglementări legislative, ulterior desemnării structurii responsabile.

3. Organizarea unei sesiuni de informare privind legislația în domeniul protecției avertizorului în interes public, precum și cu referire la prevederile procedurii interne în domeniu;

2. Verificarea gradului de cunoaștere/aprofundare a legislației și procedurii interne în materie, eventual prin aplicarea unor chestionare de evaluare și adoptare a unor măsuri de îmbunătățire a gradului de cunoaștere, dacă sunt necesare.

### RECOMANDĂRI CU CARACTER GENERAL:

1. Implementarea Metodologiei de identificare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție pentru autoritățile administrației publice locale, instrument de lucru disponibil pe site-ul Ministerului Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației la secțiunea *Integritate și bună guvernare* (<http://mdrap.ro/sna-2016-2020>);



2. Elaborarea documentelor prevăzute de HG nr. 583/2016 (ale căror modele se regăsesc pe site-ul MLPDA la secțiunea aferentă **promovării integrității la nivelul administrației publice locale** - <http://mdrap.ro/sna-2016-2020>), respectiv a procedurilor privind implementarea indicatorilor prevăzuți în Anexa 3 la H.G. nr.583/2016;
3. Actualizarea și completarea periodică a Regulamentului Intern și elaborarea unui Cod de etică.
4. Aplicarea unor chestionare periodice de autoevaluare pentru angajații Primăriei municipiului Botoșani în vederea identificării gradului de cunoaștere a prevederilor Regulamentului intern, dar și a normelor în domeniul conflictelor de interese, incompatibilităților, pantouflage-ului, declarării cadourilor, avertizorului de integritate.