



**EVALUAREA TEMATICĂ A  
PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI TÂRGOVIȘTE, JUDEȚUL DÂMBOVIȚA  
PRIVIND IMPLEMENTAREA  
STRATEGIEI NAȚIONALE ANTICORUPȚIE 2016 - 2020**

**Raport de evaluare**

**Septembrie 2019**



- I.     **Introducere**
- II.    **Constatări**
- III.   **Bune practici**
- IV.    **Recomandări**



## I. INTRODUCERE

**Adresa fizică:** Str. Revoluției nr. 1-3, cod poștal 130011, Târgoviște, Județul Dâmbovița.

**Adresa virtuală:** <http://www.pmtgv.ro/>

**Cadrul legal care reglementează activitatea instituției:**

- Lege nr. 215 din 23 aprilie 2001 - Legea administrației publice locale 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 semnalează încălcări ale legii;



- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanță de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

**Misiune / atribuții/ competențe:**

Primarul, ca autoritate executivă, îndeplinește următoarele categorii principale de atribuții, potrivit art.63 din Legea nr.215/2001:

- 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 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.

#### Aspecte generale privind organizarea și funcționarea Primăriei municipiului Târgoviște și a structurilor subordonate incluse în procesul de evaluare:

Organigrama Primăriei Municipiului Târgoviște este prevăzută în Anexa nr. 1 a H.C.L. nr.188/19.04.2019 și publicată pe site-ul instituției:

<http://www.pmtgv.ro/Organigrama%20-%20anexa%201%20HCL%20188-2019.pdf>.

Număr total poziții/ funcții prevăzute în statul instituției: 218 dintre care:

Tipul funcției	Nr. total de funcții	Din care		Total poziții ocupate la data de: 01.08.2019	Total poziții vacante la data de: 01.08.2019
		femei	bărbați		
De demnitate publică	3	0	3	3	0
De conducere	17	10	5	15	2
De execuție	198	110	43	153	45

#### Structuri subordonate:

- Direcția de Administrare a Patrimoniului Public și Privat
- Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor
- Direcția de Asistență Socială
- Club Sportiv Municipal Târgoviște
- Poliția Locală a Municipiului Târgoviște
- Direcția Grădina Zoologică
- Direcția de Salubritate
- Teatrul Municipal „Tony Bulandra” Târgoviște
- Direcția Complex Turistic de Natație Târgoviște

**Misiunea de evaluare** a constat în analiza chestionarului privind modul de implementare a Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020 transmis de instituția evaluată în data de 31.07.2019 și în desfășurarea vizitei la fața locului, în data de **10 septembrie 2019** între orele 09.30 și 12.30.

Temele de evaluare ce au făcut obiectul discuției au fost:

- (1) Conflictele de interese în timpul și după exercitarea funcției (include pantouflage-ul);
- (2) Transparența instituțiilor publice și accesul la informații de interes public;
- (3) Incompatibilități;
- (4) Declararea cadourilor;
- (5) Protecția avertizorului în interes public.



### **Componența echipei de evaluare:**

- - inspector de integritate, Agenția Națională de Integritate, reprezentant al platformei autorităților independente și instituțiilor anticorupție;
- - consilier, Direcția Integritate, Bună Guvernare și Politici Publice, Ministerul Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației, reprezentant al platformelor de cooperare a administrației publice centrale și locale;
- - consilier, Direcția Integritate, Bună Guvernare și Politici Publice, Ministerul Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației, reprezentant al platformelor de cooperare a administrației publice centrale și locale.

### **Din partea Secretariatului tehnic al Strategiei Naționale Anticorupție:**

- - personal de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor, Direcția de Prevenire a Criminalității, Ministerul Justiției.

### **Din partea Primăriei municipiului Târgoviște au participat:**

- - primarul municipiului Târgoviște;
- - secretar general;
- - director executiv, Direcția Administrație Publică Locală;
- - consilier superior, Biroul Resurse Umane, relații externe, culturale și sociale, Compartimentul Resurse Umane și Managementul Calității;
- - Biroul Resurse Umane, relații externe, culturale și sociale, Compartimentul Resurse Umane și Managementul Calității;
- - șef Serviciu Achiziții Publice;
- - consilier, Direcția Administrație Publică Locală;
- - consilier, Direcția Administrație Publică Locală;
- - consilier juridic, Aparatul Permenent al Consiliului Local;
- - consilier IT.

## **II. CONSTATĂRI**

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

- Declarația de aderare la valorile și principiile SNA, document ce se regăsește și pe pagina de internet a instituției: <http://www.pmtgy.ro/declaratie%20anticoruptie%20OK.pdf>;
- Anexele A și C privind identificarea riscurilor și vulnerabilităților specifice instituției, precum și a măsurilor de remediere;
- Planul de integritate;
- Raportul privind stadiul implementării SNA 2016-2020 în anul 2017;
- Chestionarul tematic de evaluare structurat pe teme de evaluare în anul 2019.

Astfel, în vederea elaborării și actualizării unor documente aferente implementării SNA 2016-2020, precum Inventarul măsurilor de transparență instituțională de prevenire a corupției,



precum și a indicatorilor de evaluare aferent anului 2018, planul de integritate ș.a, este de menționat faptul că pe pagina de internet a Ministerului Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației, în prezent se regăsește o secțiune dedicată domeniului integritate unde sunt publicate documente model aferente SNA 2016-2020 (declarația de aderare, Anexele A și C privind identificarea riscurilor și vulnerabilităților specifice instituției, precum și a măsurilor de remediere, planul de integritate, dispoziția privind desemnarea grupului de lucru și responsabililor SNA, model cod de etică și integritate, modele proceduri aferente indicatorilor SNA).

În cadrul **primei etape** a discuțiilor la fața locului, reprezentantul Secretariatului Tehnic al SNA din cadrul Ministerului Justiției a prezentat pe scurt procedura aferentă misiunii de evaluare. Tot la începutul vizitei de evaluare reprezentanții autorității publice au fost informați cu privire la redactarea raportului de evaluare, urmare analizei chestionarului și a discuțiilor purtate cu ocazia vizitei la fața locului. Raportul de evaluare tematică întocmit de către echipa de evaluare va fi transmis pentru formularea de observații (completare/modificare) instituției evaluate. De asemenea, s-a menționat de către membrii echipei de evaluare faptul că în cuprinsul raportului misiunii de evaluare se vor propune recomandări în vedere îmbunătățirii aspectelor care fac obiectul evaluării, recomandări ce se vor implementa/pune în aplicare în cel mult 12 luni de la publicarea raportului de evaluare.

## CONFLICTELE DE INTERESE

În legătură cu această temă, evaluarea a avut ca obiectiv și gradul de înțelegere și de aplicare a prevederilor legii de către responsabilii cu declarațiile de avere și interese (pentru funcționari publici și pentru aleși locali).

Referitor la declarațiile de avere și interese, echipa de evaluare a clarificat aspecte referitoare la completarea și depunerea declarațiilor de avere și interese și legate de anonimizarea/confidențialitatea informațiilor pe care acestea le conțin și documentele care trebuie să însoțească declarațiile în cazul anonimizării informațiilor din acestea.

Din chestionarul de evaluare, precum și din discuțiile care au avut loc în cadrul vizitei de evaluare, au fost constatate următoarele:

1. În cadrul Primăriei municipiului Târgoviște nu există persoane în cazul cărora Agenția Națională de Integritate să fi emis rapoarte de evaluare prin care să se constate încălcarea regimului juridic al conflictelor de interese, pe parcursul anului 2018.
2. Personalul din cadrul instituției a participat în anii anteriori la programe de pregătire profesională în ceea ce privește regimul juridic al conflictului de interese.
3. În perioada de referință, nu au existat cazuri de încălcare a normelor privind declararea averilor și a intereselor sau de completare necorespunzătoare a declarațiilor de avere și de interese.
4. Nu au fost diseminate la nivelul instituției chestionare pentru evaluarea gradului de cunoaștere de către angajații instituției a normelor referitoare la conflictele de interese.
5. Instituția nu a adoptat o procedură internă privind prevenirea și gestionarea conflictelor de interese.

6. La nivelul Primăriei municipiului Târgoviște există două persoane responsabile de implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese (pentru funcționari publici și pentru consilieri locali). Persoanele responsabile de implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese nu au beneficiat, în perioada de referință, de programe de formare în domeniul implementării prevederilor legale referitoare la depunerea și completarea declarațiilor de avere și de interese.
7. În ceea ce privește implementarea prevederilor art. 6 și art. 7 din Legea nr. 176/2010, reprezentanții instituției au precizat faptul că persoanele responsabile care asigură implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese își desfășoară activitatea în conformitate cu procedura operațională PO - PMT - 202 „Gestionarea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese”. Astfel, aceste persoane se ocupă de primirea, înregistrarea declarațiilor în Registre speciale și comunicarea acestor declarații către Agenția Națională de Integritate în termenul legal; de asemenea, instituția asigură publicarea declarațiilor pe pagina de internet;
8. În ceea ce privește avertismentele de integritate emise de sistemul PREVENT monitorizat de Agenția Națională de Integritate cu privire la potențiale conflicte de interese, în urma discuțiilor purtate și a răspunsurilor acordate, au rezultat următoarele:
  - În cadrul instituției tot personalul departamentului de achiziții completează și încarcă formularul, având această atribuție în fișa postului, dar nefiind emisă nicio dispoziție de desemnare a acestora, conform Legii nr. 184/2016, „*Fiecare autoritate contractantă/entitate are obligația de a desemna, prin act administrativ, una sau mai multe persoane responsabile cu completarea și actualizarea formularelor de integritate aferente procedurilor de atribuire derulate de către autoritatea respectivă.*”;
  - În desfășurarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică de la nivelul instituției nu au fost emise avertismente de integritate de Sistemul PREVENT monitorizat de Agenția Națională de Integritate cu privire la potențiale conflicte de interese.
9. Pentru prevenirea unor eventuale situații de conflict de interese, ca măsură de diligență, conducătorul fiecărei ședințe de consiliu invită consilierii înaintea ședințelor Consiliului Local ca în raport de ordinea de zi a ședinței să se abțină sau, după caz, să nu voteze, în cazul în care votul ar putea genera o încălcare a regimului conflictelor de interese. În procesul verbal cât și în minuta de ședință se ia act de această împrejurare.
10. În ceea ce privește modalitățile de comunicare în cazul în care un angajat dorește să sesizeze o situație de conflict de interese, în chestionarul de evaluare nu s-a făcut nicio mențiune în acest sens.

### **PANTOUFLAGE (INTERDICȚIA POST ANGAJARE)**

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 prevederea cuprinsă în Strategia Națională Anticorupție<sup>1</sup>, cele mai

---

<sup>1</sup> Hotărârea Guvernului nr. 583/2016 din 10 august 2016 *privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016 - 2020*, 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.*”





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 putând fi gândită o procedură pentru aplicarea dispozițiilor legale.

Din discuțiile purtate în cadrul vizitei de evaluare a rezultat că reprezentanții Primăriei nu cunosc prevederile sus-menționate privind interdicțiile post-angajare.

Prin urmare, la momentul vizitei, instituția nu avea desemnată o persoană responsabilă cu monitorizarea acestor prevederi, iar din discuțiile purtate la fața locului, echipa de evaluatori a constatat că nu există niciun fel de monitorizare și nici un mecanism intern de monitorizare a situațiilor ce pot genera încălcări ale interdicțiilor legale cunoscute generic sub numele de *pantouflage* sau interdicția post-angajare.

Totodată, autoritatea publică nu a adoptat o procedură internă și nici nu a adoptat măsuri de prevenire/remediere a situațiilor de *Pantouflage*.

Evaluatorii au atras atenția asupra faptului că instituția are și obligația de a monitoriza respectarea acestor interdicții în îndeplinirea sarcinilor de prevenție, precum și asupra gravității sancțiunii aplicabile în caz de nerespectare a interdicțiilor, și anume nulitatea absolută a actelor încheiate.

## **TRANSPARENȚA INSTITUȚIILOR PUBLICE ȘI ACCESUL LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC DEȚINUTE DE ACESTEA**

Ca urmare a analizei paginii de internet a Primăriei municipiului Târgoviște, a chestionarului de evaluare, precum și a discuțiilor care au avut loc în cadrul vizitei de evaluare, au fost constatate următoarele:

---

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”.



1. La nivelul instituției există o persoană desemnată cu atribuții în ceea ce privește aplicarea dispozițiilor Legii nr. 544/2001, atribuțiile acesteia fiind prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a instituției, având și alte atribuții/responsabilități în cadrul instituției, aceasta fiind responsabilă și cu aplicarea prevederilor O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu gestionarea registrului electoral;
2. Persoana responsabilă de aplicarea Legii nr. 544/2001 nu a beneficiat de formare de specialitate în perioada de raportare, ultima formare de acest fel a avut loc în anul 2017;
3. Din analiza paginii de internet <http://www.pmtgv.ro/informatii.html>, s-a constatat că nu sunt publicate toate informațiile prevăzute la art. 5 alin. (1) din Legea nr. 544/2001.
4. Ca metode de comunicare online a informațiilor de interes public, Primăria municipiului Târgoviște folosește atât adresa directă de web, precum și și o adresa de email a Primăriei/ Primarului municipiului: [primarulmunicipiuluitargoviste@pmtgv.ro](mailto:primarulmunicipiuluitargoviste@pmtgv.ro). De asemenea, [buletinul informativ poate fi accesat pe pagina de internet a instituției de către orice cetățean](http://www.pmtgv.ro/buletin%20informativ.html) <http://www.pmtgv.ro/buletin%20informativ.html>, iar la sediul primăriei există un centru de informare cetățeni.
5. Din analiza chestionarului și din discuția la fața locului a reieșit faptul că nu au fost semnalate situații de nerespectare a termenelor prevăzute de Legea nr. 544/2001, nu au fost înregistrate reclamații administrative privind nerespectarea accesului la informațiile de interes public, instituția nu a înregistrat plângeri în instanță legate de liberul acces la informațiile publice.
6. Instituția a adoptat o procedură internă privind accesul la informațiile de interes public: COD: PO-PMT-165. Procedura conține capitole referitoare la organizarea și asigurarea liberului acces la informațiile de interes public, accesul la informațiile de interes public din oficiu, accesul la informațiile de interes public la cerere, funcționarea structurilor responsabile de informarea publică directă etc. Astfel, nu reprezintă o transpunere a legislației aplicabile într-o procedură, ci este un document de lucru adaptat specificului instituției, însă trebuie revizuită, în sensul de a fi actualizată cu ultimele reglementări în materie (de exemplu: HG nr.478/2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, aprobate prin HG nr.123/2002).
7. Cu referire la prevederile Legii nr. 109/2007 privind reutilizarea informațiilor din instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare, prin care au fost implementate în legislația națională prevederile Directivei 2003/98/EC, nu există o persoană desemnată responsabilă cu publicarea datelor deschise și nici nu fost identificate la nivelul instituției seturi de date în vederea publicării lor pe portalul data.gov.ro. Totodată, informațiile de interes public care s-au publicat din oficiu pe pagina de internet a instituției sunt prezentate în format pdf;
8. În ceea ce privește transparența decizională, din analiza chestionarului tematic și urmare a răspunsurilor acordate în cadrul discuțiilor au rezultat următoarele:
  - Referitor la prevederile Legii nr. 52/2003, pe pagina de internet a Primăriei există o secțiune dedicată transparenței decizionale, dar aceasta nu cuprinde niciun anunț cu privire la HCL cu caracter normativ și nici alte documente (proiecte de HCL supuse consultării, notele de fundamentare, minute întocmite urmare dezbaterilor publice): <http://www.pmtgv.ro/Transparenta/transpaenta.html>,



- În cadrul instituției este desemnată o persoană responsabilă strict pentru relația cu societatea civilă. Aceasta a precizat că nu are o evidență a ONG-urilor, pe domenii de activitate, iar mass-media a avut acces la ședințele publice în cadrul proiectelor publice supuse dezbaterii elaborate în cadrul instituției;
- Cu privire la anunțurile referitoare la elaborarea unui act normativ promovat în procedură de transparență de către instituție, conform celor menționate de reprezentanții instituției, pentru fiecare proiect a fost stabilit un termen limită pentru primirea de propuneri, opinii, sugestii; sunt precizate locul și modalitatea în care cei interesați pot transmite în scris propuneri, opinii, sugestii; au fost organizate *din oficiu* întâlniri publice în vederea dezbaterii proiectelor de acte normative și, pe cale de consecință, au fost redactate minute; sunt însoțite de documente ce motivează/justifică necesitatea elaborării (expunere de motive). Cu toate acestea, documentele aferente unei dezbateri publice nu se regăsesc pe pagina de internet a instituției.
- Se regăsește pe pagina de internet a instituției raportul aferent Legii nr. 52/2003 pentru anul 2018.
- De asemenea, la nivelul Primăriei Municipiului Târgoviște există o procedură operațională COD: PO - PMT - 166 „Activitatea de transparență decizională”. Procedura cuprinde informații despre modul în care se asigură transparența decizională la nivelul Primăriei Municipiului Târgoviște, respectiv, modul în care funcționarul desemnat de primar pentru relația cu societatea civilă publică pe site/ afișează la avizier sau transmite mass-media anunțul cu privire la dezbaterea publică a proiectului de act normativ sau sunt specificate responsabilitățile și răspunderile primarului, secretarului sau a compartimentelor în derularea activității de transparență decizională etc. Astfel, nu reprezintă o transpunere a legislației aplicabile într-o procedură, ci este un document de lucru adaptat specificului instituției.

## INCOMPATIBILITAȚI

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

1. În cadrul Primăriei municipiului Târgoviște nu există persoane în cazul cărora Agenția Națională de Integritate să fi emis rapoarte de evaluare prin care să se constate încălcarea regimului juridic al incompatibilităților, pe parcursul anului 2018;
2. În ceea ce privește existența unor măsuri de identificare timpurie cu privire la incompatibilități, în vederea sesizării Agenției Naționale de Integritate, în chestionarul de evaluare nu s-a făcut nicio mențiune în acest sens.
3. Personalul din cadrul instituției nu a beneficiat de programe de pregătire profesională în ceea ce privește regimul juridic al incompatibilităților în anul 2018.
4. La nivelul instituției nu sunt reglementate canale de comunicare internă în cazul în care un angajat dorește să sesizeze o situație de incompatibilitate, potrivit reprezentanților Primăriei.
5. Nu au fost diseminate la nivelul instituției chestionare pentru evaluarea gradului de cunoaștere de către angajații normelor referitoare la incompatibilități.



## DECLARAREA CADOURILOR

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

1. La nivelul Primăriei Municipiului Târgoviște există un registru de inventar al bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol, precum și o procedură operațională privind declararea cadourilor - COD: PO - PMT - 339;
2. La nivelul instituției a fost constituită, prin dispoziția nr. 1916/09.09.2019 *Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercițiul mandatului sau al funcției de către primar, viceprimari, aleșii locali precum și de către salariații din cadrul Aparatului de Specialitate a primarului municipiului Târgoviște.*
3. În cadrul instituției, nu au fost sesizate situații de nerespectare a dispozițiilor legale privind declararea cadourilor.
4. Personalul instituției nu a beneficiat de programe de (in)formare cu privire la dispozițiile legale aplicabile privind bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.
5. În ceea ce privește gradul de cunoaștere de către angajații instituției a normelor referitoare la declararea cadourilor, din răspunsurile oferite în chestionar a reiese faptul că nu au fost diseminate chestionare de evaluare, iar gradul de cunoaștere este apreciat ca fiind foarte scăzut, la momentul completării chestionarului.

## PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC

Aspectele menționate în chestionar, confirmate și în cadrul discuțiilor, au fost în sensul că nu există persoane sau compartimente responsabile cu primirea avertizărilor de interes public, însă există o procedură internă dedicată acestui subiect: PS - SCM - PMT - 08 „Procedura de sistem semnalarea neregularităților”. Procedura nu reprezintă o transpunere a legislației aplicabile într-o procedură, ci este un document de lucru adaptat specificului instituției. De asemenea, în Regulamentul Intern, publicat pe pagina de internet a instituției (<http://www.pmtgv.ro/dispozitie-995-apr2019-RI-PMT.pdf>), la Capitolul VI, sunt cuprinse o serie de prevederi privind protecția personalului din autoritățile și instituțiile publice care semnalează încălcări ale legii.

În cadrul discuțiilor reprezentanții Primăriei Municipiului Târgoviște au apreciat că nu au existat situații de avertizare în interes public, iar membrii echipei de evaluare au subliniat o serie de aspecte relevante pentru o tratare eficientă a avertizărilor care urmează a fi procesate prin intermediul procedurii, fiind evidențiate o serie de criterii pentru alegerea canalului optim de raportare și soluționare a acestora. Astfel, 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 îngrădit dreptul salariatului de a alege oricare dintre



căile de sesizare prevăzute de lege, dar se facilitează gestionarea optimă a eventualelor avertizări în cadrul instituției.

Din chestionarul transmis de autoritatea publică evaluată și din discuțiile la fața locului, rezultă că la nivelul acesteia nu au fost desfășurate programe de (in)formare cu privire la regimul protecției avertizorilor în interes public.

### III. BUNE PRACTICI

- ✓ Fiecare nou angajat este instruit și îndrumat în ceea ce privește pașii ce îi are de urmat, în cadrul Primăriei Municipiului Târgoviște, astfel încât să se familiarizeze în cel mai scurt timp cu mediul de lucru, specificul instituției, responsabilitățile și atribuțiile postului, dar și cu echipa din care va face parte. Noului angajat i se înmânează Regulamentul Intern și o serie de proceduri necesare în desfășurarea viitoarei activități, iar la final este încheiat un **proces-verbal de instruire a noului angajat**.
- ✓ La nivelul Primăriei Municipiului Târgoviște există o procedură operațională COD: PO - PMT - 006, intitulată „**Evaluarea gradului de satisfacție al cetățenilor**”. Cu scopul de a determina gradul de satisfacție al cetățenilor față de serviciile și activitățile oferite de Primăria Municipiului Târgoviște și direcțiile subordonate Consiliului Local, a fost aplicat un chestionar pentru evaluarea activității administrației publice locale de către cetățenii municipiului Târgoviște. Percepția cetățenilor în ceea ce privește calitatea serviciilor oferite este un ajutor deosebit pentru personalul din primărie, deoarece sunt preocupați de îmbunătățirea continuă a activității și a relațiilor dintre primărie și aceștia.

### IV. RECOMANDĂRI

#### CONFLICTELE DE INTERESE

Se recomandă:

1. Implementarea de măsuri de identificare timpurie a incidentelor de integritate (avere nejustificată, conflict de interese, incompatibilități);
2. Asigurarea în continuare a participării la programe de formare profesională în materie a persoanei responsabile cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese, precum și a restului personalului din cadrul instituției;
3. În vederea eficientizării activității de monitorizare a respectării prevederilor legale cu privire la depunerea declarațiilor de avere și de interese, se recomandă instituirea unui mecanism privind identificarea tuturor persoanelor din cadrul instituției care au obligația depunerii declarațiilor de avere și de interese în cazul numirilor/încetărilor în/din exercitarea funcției publice, a posibilelor conflicte de interese în cazul comisiilor de concurs, a depășirii termenelor, transmiterea documentelor către Agenția Națională de Integritate etc. Totodată, precizăm faptul că o astfel de evidență (se recomandă un format electronic, într-un document excel sau un alt format - care să cuprindă funcția, compartimentul, data angajării,/ încetării etc.) are, totodată, rolul de a facilita activitatea persoanei responsabile cu implementarea prevederilor Legii nr. 176/2010 și poate fi utilă pentru desfășurarea activității întregii instituții. Se poate avea în vedere, ca exemplu de bună practică, corelarea



- programele informatice de la structura de resurse umane cu prevederile specifice din legislația declarațiilor de avere și interese;
4. Emitere actului administrativ în conformitate cu dispozițiile art. 5 alin. (4) din Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică.
  5. Elaborarea unei proceduri privind prevenirea și gestionarea conflictelor de interese care să prevadă și procedura monitorizării situațiilor de pantouflage și desemnarea unei persoane responsabile cu monitorizarea situațiilor de pantouflage. Aceasta include aducerea la cunoștința personalului, la încetarea raporturilor de serviciu, a dispozițiilor legale în materia interdicțiilor post-angajare;
  6. Se recomandă ca listele/evidențele întocmite de personalul de la resurse umane 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 elaborare a cererilor de finanțare/caiete de sarcini din fonduri europene și/sau fonduri naționale aferente acestora, să fie transmise compartimentelor de specialitate din structura Primăriei 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.13 alin.1 din O.U.G. nr. 66/2011), în vederea semnării cazurilor interzise de lege;
  7. În privința situațiilor de interdicție post angajare, ca și recomandare, formulăm următoarea posibilă modalitate de abordare:
    - în cazul obținerii și a utilizării fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale: posibilitatea transmiterii unei adrese de informare către beneficiarii persoane fizice/juridice de drept privat, privind încetarea contractului de muncă a unei persoane din instituție care a fost implicată, ca membru al echipei unui proiect, în elaborarea cererii de finanțare și a caietelor de sarcini (și asupra interdicției de angajare în acea entitate pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la semnarea contractului de finanțare)
    - în cazul funcționarului public care a desfășurat activități de monitorizare și control la societățile comerciale sau alte unități cu scop lucrativ, transmiterea unei adrese de informare privind încetarea raportului de serviciu al acestui funcționar către aceste entități și precizarea prevederilor legii privind interdicția acestei persoane de a se angaja, timp de 3 ani, la operatorii economici în cauză.

## **TRANSPARENȚA INSTITUȚIILOR PUBLICE ȘI ACCESUL LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC DEȚINUTE DE ACESTEA**

Se recomandă:

1. Publicarea pe pagina de internet a instituției a tuturor informațiilor prevăzute de Legea nr.544/2001 și organizarea secțiunii în acord cu prevederile Anexei SNA privind Standardul general de publicare a informațiilor de interes public.
2. Asigurarea participării la activitățile de instruire profesională a persoanei responsabile de aplicarea Legii nr. 544/2001, republicată;
3. Revizuirea PO-PMT-165 conform ultimelor reglementări legislative în domeniu (de exemplu: introducerea prevederilor din HG nr. 478/2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, aprobate prin HG nr.123/2002 s.a).



4. Cu referire la pagina de internet a instituției, se recomandă folosirea ca ghid a Standardului general de publicare a informațiilor de interes public cuprins în Anexa nr. 4 la Strategia Națională Anticorupție 2016-2020;
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 conform prevederilor art. 8 alin. (1<sup>^</sup>1) din HG nr. 123/2002, cu modificările și completările ulterioare;
6. Analiza GHIDULUI EXPLICATIV pentru elaborarea și implementarea unitară a procedurii de sistem privind comunicarea din oficiu a informațiilor de interes public în format standardizat și deschis și asigurarea transparenței decizionale; Analiza este menită a determina o schimbare de mentalitate și abordare cu privire la tipul și numărul de hotărâri ce ar trebui supuse dezbaterii publice.
7. Actualizarea permanentă a listei de acte normative publicate pe pagina de internet a instituției și cu alte reglementări (legislația privind avertizorii de integritate, privind declararea bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, etc.) și conexarea lor cu textele legii pe portalul [www.legislatie.just.ro](http://www.legislatie.just.ro) (conform prevederilor HG nr. 478/2016, respectiv standardelor Anexei 4 la HG nr. 583/2016);
8. Menținerea în paralel a unei versiuni electronice editabile a registrelor aferente Legii nr. 544/2001 și conexarea acestora cu registratura electronică, iar în cazul în care este posibil, contruirea în cadrul site-ului a unei secțiuni în vederea verificării stadiului solicitărilor;
9. Se recomandă desemnarea cel puțin a unui responsabil pentru date deschise, crearea userului pe portalul [data.gov.ro](http://data.gov.ro) și analizarea informațiilor relevante pentru obiectul de activitate al instituției în vederea urcării acestora pe portalul [data.gov.ro](http://data.gov.ro), astfel încât să fie utilizate în mod liber, reutilizate și redistribuite de către persoane interesate. Totodată se recomandă și actualizarea și creșterea numărului de documente publicate în formate editabile Word și Excel pe site-ul instituției; Publicarea *în format deschis*, a informațiilor/documentelor se face astfel acestea să fie utilizate în mod liber, reutilizate și redistribuite de către persoanele interesate. Identificarea și publicarea periodică a celor mai relevante informații pentru obiectul de activitate al instituției, în format deschis (statistici, informații utile, rapoarte);
10. Crearea unei baze de date cu ONG-urile și societatea civilă din municipiu și invitarea acestora la dezbaterile publice, în funcție de domeniile de activitate specifice.

## INCOMPATIBILITĂȚI

Se recomandă:

1. Asigurarea participării personalului instituției la programe de pregătire profesională în ceea ce privește regimul juridic al incompatibilităților;
2. Verificarea gradului de cunoaștere/aprofundare a legislației și procedurilor în materie (spre exemplu prin distribuirea în vederea completării unui chestionar tematic de evaluare personalului instituției) și adoptare a unor măsuri de îmbunătățire a gradului de cunoaștere, dacă sunt necesare;



3. Adoptarea procedurii interne care să se refere la evitarea și gestionarea în cazul apariției, a unor situații de încălcare a regimului incompatibilităților.

## DECLARAREA CADOURILOR

Se recomandă:

1. Organizarea unor 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, pentru conștientizarea personalului cu privire la înțelesul noțiunii de bunuri declarabile în sensul Legii nr. 251/2004, acesta nefiind limitat la darurile manuale primite cu ocazia întâlnirilor bilaterale cu delegații, române sau străine, ci incluzând și materialele promoționale primite de angajații instituției cu ocazia participării la diverse reuniuni, în măsura în care acestea îndeplinesc condițiile legale de declarare;
2. 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;
3. Verificarea gradului de cunoaștere/aprofundare a legislației și a procedurii existente la nivel intern (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.

## PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC

Se recomandă:

1. Desemnarea unei persoane/ structuri responsabile cu primirea și soluționarea avertizărilor în interes public;
2. Reglementarea unor canale de comunicare internă, în cazul în care un angajat dorește să sesizeze o faptă de încălcare a legii în legătură cu activitatea instituției (de exemplu, crearea unei adrese de e-mail care să fie destinată doar acestor sesizări);
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, cu întreg personalul Primăriei municipiului;
4. Verificarea gradului de cunoaștere/aprofundare a legislației și procedurii, eventual prin aplicarea unor chestionare de evaluare și adoptarea unor măsuri de îmbunătățire a gradului de cunoaștere, dacă sunt necesare.

## RECOMANDĂRI CU CARACTER GENERAL:

1. Crearea unei secțiuni distincte destinate SNA pe pagina de internet a instituției.
2. Este important să se stabilească cu acuratețe riscurile și vulnerabilitățile la corupție (fără ca demersul să se limiteze la propria structură, ci și la îndrumarea cu caracter general pentru toate structurile subordonate sau aflate în coordonarea instituției).





## ALTELE

1. De menționat faptul că, în scopul sprijinirii activității autorităților administrației publice locale în procesul de implementare a măsurilor prevăzute de Strategia Națională Anticorupție (SNA) 2016-2020 la nivelul administrației publice locale, Direcția Integritate, Bună Guvernare și Politici Publice din cadrul Ministerului Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației, a elaborat și transmis modele pentru documentele (proceduri) ce urmează a fi elaborate/adaptate și adoptate de către Primăria Municipiului Târgoviște.