



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

Raport de evaluare

APRILIE 2019

I. INTRODUCERE

- *Adresa fizică:* Adresa : Str. Domnească nr. 54, Galați
- *Adresa virtuală:* <http://www.primariagalati.ro/portal/index.php>
- *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. 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.
- **Structuri subordonate:**
 - Serviciul Public ECOSAL
 - Geotopocad - Expert
 - Poliția Locală

 - **Societăți având ca acționar municipiul Galați:**
 - S.C. Apa Canal SA
 - S.C. Calorgal SA
 - S.C. TransUrb SA
 - S.C. Gospodărire Urbană S.R.L.
 - Regia Autonomă Administrația Zonei Libere Galați
 - Industrial Parc S.R.L.
 - Administrația piețelor agroalimentare S.A.

Misiune / atribuții / competențe:

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

- exercita 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* (la data de 08.04.2019): 477 persoane, dintre care:
 - persoane cu funcții de conducere - 52 (44 ocupate, 8 vacante)
 - persoane cu funcții de execuție - 425 (391 ocupate, 34 vacante)
 - Numărul de locuitori ai municipiului Galați este de 303.638.
 - Misiunea de evaluare a constat în analiza chestionarului completat și transmis de instituția evaluată în data de 10 aprilie 2019 și în desfășurarea vizitei la fața locului, în data de 17 aprilie 2019, la sediul instituției.

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 privind transparența în procesul decizional, declarații de avere, pantouflage.

Echipa de evaluare a fost compusă din:

- doamna _____, consilier evaluare - examinare în cadrul Direcției Integritate, Bună Guvernare și Politici Publice a MDRAP;
- doamna _____ - inspector de integritate în cadrul Agenției Naționale de Integritate;
- doamna _____ - personal de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor în cadrul Direcției Elaborare Acte Normative (Ministerul Justiției).

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 municipiului Galați au participat:

- Doamna _____, consilier - Serviciul Resurse Umane și Salarizare;

- Doamna , consilier juridic - Aparatul Consiliului local;
- Doamna , auditor - Biroul Audit Intern;
- Doamna , inspector - Serviciul Relații cu Publicul, Ghișeul unic;
- Doamna , consilier juridic și Consilier de etică - Serviciul Resurse Umane și Salarizare;
- Domnul , consilier-Serviciul Corp Control Primar;
- Doamna , manager public - Compartimentul Guvernanță Corporativă;
- Domnul , Șef serviciu Managementul calității Transparență decizională;
- Doamna , persoană responsabilă pentru relația cu societatea civilă - Șef birou Relații Externe și Investitori;
- Domnul , Secretarul mun. Galați.

II. CONSTATĂRI

Până la efectuarea misiunii de evaluare tematică, Primăria municipiului Galați a transmis Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice următoarele documente relevante în vederea implementării SNA 2016-2020:

- Declarația privind aderarea la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare a Strategiei Naționale Anticorupție 2016 - 2020;
- Planul de integritate al Primăriei municipiului Galați;
- Dispoziția primarului privind desemnarea persoanelor responsabile de implementarea SNA 2016-2020;
- Raportul privind stadiul implementării SNA la nivelul Primăriei municipiului Galați în anul 2018;
- Chestionarul tematic de evaluare structurat pe teme de evaluare în anul 2019.

A. CONFLICTE DE INTERESE

Din chestionarul tematic de evaluare completat de instituție și a întrebărilor suplimentare rezultă următoarele:

1. În cadrul Primăriei municipiului Galați nu există persoane în cazul cărora Agenția Națională de Integritate sa fi emis rapoarte de evaluare prin care să se constate încălcarea regimului juridic al conflictelor de interese, pe parcursul anului 2018. Cu privire la această situație, la completarea chestionarului, persoanele care au fost desemnate să îl completeze, nu au identificat niciun caz, deși în cadrul Agenției a fost

emis un astfel de raport de evaluare. În cadrul discuțiilor purtate ca urmare a situației descrise anterior, s-a constatat faptul că, deși conflictul s-a consumat în momentul deținerii unei funcții de conducere în cadrul Primăriei municipiului Galați, la momentul întocmirii raportului, persoana respectivă nu mai ocupa această funcție.

2. Instituția nu a adoptat o procedură internă privind prevenirea și gestionarea conflictelor de interese. Instituția a considerat, la acest moment, că nu este cazul elaborării unei proceduri, legislația națională fiind apreciată ca suficientă în abordarea problematicii.

3. Personalul din cadrul instituției nu a beneficiat de programe de pregătire profesională în ceea ce privește regimul juridic al conflictului 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. La nivelul primăriei există o persoană responsabilă de implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese care asigură consultanță atât funcționarilor publici cât și aleșilor locali și acordă sprijin în completarea acestora. De asemenea, precizăm faptul că persoanele responsabile cu atribuții în ceea ce privește aplicarea dispozițiilor Legii nr. 176/2010 au comunicat că, în situația în care întâmpină anumite situații care ar putea genera incidente de integritate, consultă Ghidul privind incompatibilitățile și conflictele de interese și Ghidul de completare a declarațiilor de avere și de interese și solicită puncte de vedere de la Agenția Națională de Integritate, atât telefonic, cât și în scris.

6. Cu referire la regimul declarării averii și a intereselor, persoana responsabilă cu implementarea prevederilor legale privitoare la declarațiile de avere și de interese a participat la un program de pregătire profesională în domeniu, fără certificare.

7. Evidențele privind înregistrarea și rectificarea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese, stabilite prin lege, sunt evidențiate/ păstrate în registre special întocmite. În urma depunerii declarațiilor de avere/ interese, fiecare persoană primește o dovadă, în acest sens. A existat un singur caz cu privire la completarea necorespunzătoare a declarațiilor de avere/ interese în cazul căreia instituția a sesizat Agenția Națională de Integritate.

B. ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC

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

1. La nivelul instituției, există o persoană specializată cu atribuții în ceea ce privește aplicarea dispozițiilor Legii nr. 544/2001, atribuțiile acesteia fiind prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a instituției, dar și într-o procedură internă, care mai are și alte atribuții/responsabilități de îndeplinit în cadrul instituției, cum ar fi:

- aplicarea prevederilor Legii nr.52/2003 privind transparența decizională;

- atribuții privind SSM și SU la nivel de birou;
 - atribuții privind managementul calității la nivel de birou;
 - deplasări externe, relații externe, orașe înfrățite, investitori;
 - atribuții ce rezultă din calitatea de șef Birou Relații Externe și Investitori.
2. Persoana responsabilă de aplicarea Legii nr. 544/2001 nu a beneficiat de instruire de specialitate în perioada de raportare, ultima instruire fiind în anul 2016;
3. Sunt publicate pe site informațiile prevăzute la art. 5 alin. (1) din Legea nr. 544/2001, dar și altele, la următoarea pagină: http://www.primariagalati.ro/portal/pagini.php?page_id=72;
4. Nu au fost semnalate situații de nerespectare a prevederilor Legii nr.544/2001 în ceea ce privește termenele legale în formularea răspunsurilor către petenți;

Au fost înregistrate însă reclamații administrative privind nefurnizarea tuturor informațiilor solicitate. Petentul fiind nemulțumit că i s-a răspuns parțial la informațiile solicitate, însă nu toate informațiile solicitate se înscriau în categoria informațiilor de interes public, motiv pentru care instituția și-a menținut punctul de vedere comunicat prin adresa inițială.

Primăria municipiului Galați a înregistrat plângeri în instanță legate de liberul acces la informațiile publice, motivele plângerilor fiind:

- pretinsa calitate de persoană îndreptățită pentru a i se comunica informații care nu fac obiectul Legii nr.544;
 - pretinsul caracter public al unor informații care nu se înscriu în categoria informațiilor prevăzute de Legea nr.544;
 - pretinsa nerespectare a termenelor de răspuns.
5. Pe site-ul instituției sunt prezentate câteva documente de interes public din categoria *open data*, dar în formate semideschise - formatul documentelor publicate fiind de tip Proprietar, dar și deschis - ODT, ODS.;
6. Instituția a menționat în chestionarul tematic de evaluare că nu a fost desemnată o persoană responsabilă pentru activitatea publicării datelor deschise;
7. Nu există un mecanism de monitorizare a progreselor privind datele deschise și nici o procedură internă privind publicarea în format deschis.

La nivelul instituției sunt avute în vedere prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public. Nu sunt, însă, prezentate toate informațiile în format deschis.

Din răspunsurile primite rezultă că mai există categorii de informații nepublicate din oficiu - de exemplu cele privind cheltuielile cu deplasări, diurnă și cazare a personalului, lista achizițiilor publice derulate în cadrul instituției (achizițiile în sine sunt publicate, însă nu este întocmită o listă a acestora), programele și strategiile instituției.

C. INCOMPATIBILITĂȚI

Conform celor declarate în chestionarul tematic de evaluare rezultă următoarele aspecte :

1. În cadrul instituției nu există persoane pentru care Agenția Națională de Integritate să fi emis rapoarte de evaluare prin care să se constate încălcarea regimului juridic al incompatibilităților.
2. La nivelul instituției nu există o procedură internă privind prevenirea și gestionarea situațiilor de incompatibilitate. Instituția a considerat, la acest moment, că nu este cazul elaborării unei proceduri, legislația națională fiind apreciată ca suficientă în abordarea problematicii.
3. În ceea ce privește sesizarea în cadrul instituției a unor situații de incompatibilitate nu sunt reglementate canale de comunicare internă în cazul în care un angajat dorește să sesizeze o situație de incompatibilitate.
4. Personalul din cadrul instituției nu a participat, în perioada de referință, la programe de pregătire profesională în ceea ce privește regimul juridic al incompatibilităților.
5. Referitor la măsurile de identificare timpurie a incompatibilităților responsabili în domeniu au adresat solicitări ANI, pentru puncte de vedere.
6. 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 ședinței de evaluare, au fost constatate următoarele:

1. La nivelul instituției există o procedură internă PP-68 „*Declararea cadourilor*” conform Legii nr. 251/2004 privind bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției adoptată la 7 septembrie 2018, fiind adusă la cunoștință personalului. Aceasta a fost pusă la dispoziție în cadrul misiunii de evaluare, precum și următoarele documente de evidență:
 - Registru declarații (formular F2 - PP 68, Anexă la PP 68 „*Declararea cadourilor*”);
 - Lista bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol (formular F3 - PP 68, Anexă la PP 68 „*Declararea cadourilor*”).
2. A fost 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 de către primar, viceprimari, aleși locali, precum și de către salariații din cadrul Primăriei Municipiului Galați prin Dispoziția nr. 3638/11.09.2018.
3. Nu au existat situații de prezentare a unor astfel de cadouri Comisiei.

E. PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC

În cadrul discuțiilor au fost subliniate aspectele relevante pentru o tratare eficientă a avertizărilor care urmează a fi procesate prin intermediul acestei proceduri, fiind evidențiate o serie de criterii pentru alegerea canalului optim de raportare și soluționare a acestora. Astfel, s-a apreciat util ca persoana desemnată să se bucure de încrederea angajaților din perspectiva profesionalismului și integrității.

La nivelul instituției exista la data desfășurării misiunii de evaluare o procedură în domeniul semnalării neregularităților ce intră sub incidența legislației - PP-67 „Avertizarea în interes public” dedicată primirii și soluționării avertizărilor în interes public, care a fost adusă la cunoștința angajaților și aleșilor locali.

Cu privire la procedura reglementată, s-a semnalat inserarea problematică în cadrul formularului de avertizare în interes public a paragrafului privind referirea în prealabil la șeful ierarhic superior (aspect care poate fi de natură a determina interpretarea că nu se poate efectua avertizarea decât după epuizarea unui recurs direct la șeful ierarhic superior). 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.

ALTE ASPECTE DISCUTATE:

TRANSPARENȚA ÎN PROCESUL DECIZIONAL

Din răspunsurile acordate în cadrul discuțiilor au rezultat următoarele:

- În cadrul Primăriei municipiului Galați sunt aplicate prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
- Pe site există o secțiune dedicată transparenței decizionale: http://www.primariagalati.ro/portal/pagini.php?page_id=72, în conformitate cu prevederile art. 7 alin. (11) din Legea nr. 52/2003, republicată;
- În cadrul instituției este desemnată o persoană responsabilă pentru relația cu societatea civilă, însă nu s-au primit propuneri de proiecte;
- Cu privire la anunțurile referitoare la elaborarea unui act normativ promovat în procedură de transparență de către instituție:
 - a. au fost aduse la cunoștința publicului, cu respectarea termenului legal prevăzut de lege - se interpretează ca fiind obligatoriu termenul de 10 zile ;
 - 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. nu au fost organizate întâlniri publice în vederea dezbaterii proiectelor de acte normative și, pe cale de consecință, nu au fost redactate minute.
- 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 este publicat pe site-ul instituției.

La nivelul instituției sunt avute în vedere prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, fiind publicate, în vederea dezbaterii, proiectele de hotărâri, iar ultimele rapoarte cu privire la aplicarea Legii nr. 52/2003, republicată, sunt publicate pe site-ul instituției: 25.

În ceea ce privește publicarea pe site a proiectelor de hotărâri, se observă că, prin raportare la numărul total de hotărâri adoptate în 2018, și anume 158, doar 25 au avut caracter normativ.

PANTOUFLAGE (INTERDICȚIA POST ANGAJARE)

În cadrul discuțiilor referitoare la această temă, s-a menționat faptul că necesitatea de a menține încrederea publicului sporește importanța dezvoltării și menținerii sistemelor ce abordează conflictele de interese, inclusiv pe cele care apar la migrarea funcționarilor publici către sectorul privat. Conform SNA 2016-2020 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;
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.

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

La nivelul instituției nu exista la data misiunii un mecanism intern de monitorizare a situațiilor ce pot genera încălcări ale interdicțiilor legale cunoscute generic sub numele de pantouflage.

SISTEMUL PREVENT

În urma discuțiilor purtate și a răspunsurilor acordate, au rezultat următoarele:

- În temeiul Legii nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică, în cadrul Agenției Naționale de Integritate, a fost constituit Sistemul informatic integrat pentru prevenirea și identificarea potențialelor conflicte de interese (Sistemul prevenție).
- În cadrul instituției au fost respectate prevederile 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 sensul că au fost desemnate mai multe persoane în vederea completării formularului de integritate.
- Au fost aduse în discuție și anumite dificultăți întâmpinate la completarea și actualizarea formularului de integritate care se completează în SEAP. Dintre acestea, în cadrul discuțiilor au fost lămurite cele cu caracter general. Pentru chestiuni punctuale întâlnite în cadrul procedurilor de achiziție publică, persoanele responsabile cu completarea formularului de integritate au fost îndrumate să contacteze telefonic sau în scris inspectorii de integritate din cadrul Serviciului Prevent, pentru a putea primi răspunsuri în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 184/2016 și cu atribuțiile Agenției Naționale de Integritate în gestionarea Sistemului prevenție.
- Persoanele responsabile cu completarea și actualizarea formularelor de integritate aferente procedurilor de atribuire au confirmat faptul că au participat la sesiunile de training organizate de Agenția Națională de Integritate în vederea aprofundării dispozițiilor Legii nr. 184/2016 și completării corespunzătoare a secțiunilor formularului de integritate.

III. BUNE PRACTICI

Bună practică identificată la nivelul instituției: a fost creat un cont pe site-ul de socializare Facebook: care permite popularizarea în timp real a activităților instituției, dar și menținerea contactului acesteia cu foștii membrii ai comunității, ori cu persoane aflate la distanță, dar care sunt interesate de comunitatea locală.

Primăria municipiului Galați este înscrisă pe site-ul www.ghiseul.ro, prin intermediul acestui site putând fi achitate amenzile de circulație, precum și toate taxele și impozitele locale.

IV. RECOMANDĂRI

A. CONFLICTE DE INTERESE

Se recomandă:

- Implementarea de măsuri de identificare timpurie a incidentelor de integritate (avere nejustificată, conflict de interese), în vederea sesizării Agenției Naționale de Integritate (ex. Audit intern, registrul conflictelor de interese).
- Elaborarea la nivelul instituției a unei proceduri operaționale care să se refere la prevenirea conflictelor de interese precum și la modalitățile de gestionare în situația apariției unei astfel de situații. Rolul unei astfel de proceduri este nu numai acela de a asigura îndeplinirea exigențelor Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice referitoare la termene și preîntâmpinarea unor posibile incidente de integritate.
- Elaborarea unui registru al abținerilor în situații de conflict de interese și completarea sa cu informații la zi.

B. ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC

Se recomandă :

- Asigurarea participării la activitățile de instruire profesională a persoanei responsabile de aplicarea Legii nr. 544/2001, republicată;
- Desemnarea unei persoane responsabilă pentru activitatea de publicare a datelor deschise;
- 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, informații utile, raportări).
- Publicarea agendei de lucru a persoanelor din conducerea instituției.

C. INCOMPATIBILITĂȚI

Se recomandă:

- La nivelul instituției să se organizeze activități de instruire profesională pentru personalul din cadrul instituției în ceea ce privește regimul juridic al incompatibilităților.
- Elaborarea la nivelul instituției a unei proceduri care să se refere la evitarea și gestionarea în cazul apariției, a unor situații de încălcare a regimului incompatibilităților.

- Procedură de diseminare la nivelul instituției de chestionare pentru evaluarea gradului de cunoaștere a prevederilor legale care reglementează regimul juridic al incompatibilităților, în contextul numeroaselor modificări legislative survenite în ultima perioadă în acest domeniu și, în special, în cazul aleșilor locali.

D. DECLARAREA CADOURILOR

Se recomandă:

- Organizarea și efectuarea 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;
- Publicarea listei bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol pe site-ul instituției conform art. 3 din 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 funcției¹, nu doar la solicitare în baza Legii nr. 544/2001;
- Verificarea gradului de cunoaștere/aprofundare a legislației și procedurii.

E. PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC

Se recomandă:

- Organizarea și efectuarea unei sesiuni de informare privind legislația în domeniul protecției avertizorului în interes public, precum și cu referire la prevederile procedurii interne în domeniu;
- Verificarea gradului de cunoaștere/aprofundare a legislației și procedurii.

RECOMANDĂRI CU CARACTER GENERAL:

La momentul misiunii au fost furnizate informații cu privire la numărul total de persoane care își desfășoară activitatea în cadrul structurii centrale. Numărul total al persoanelor care își desfășoară activitatea în cadrul structurilor subordonate a fost aproximat. Aceasta este o consecință a faptului că din chestionarul tematic nu este foarte clar la ce anume se referă întrebarea (structurile subordonate având personalitate juridică).

Potrivit standardului general de publicare a informațiilor de interes public, disponibil la: <http://www.just.ro/strategii-si-politici/strategii-nationale/> cunoașterea numărului de persoane aflate în funcția publică și raportarea la numărul de persoane beneficiare a serviciului public reprezintă, de altfel, un aspect firesc al oricărui demers de management

¹Art. 3 - La sfârșitul fiecărui an, autoritățile, instituțiile publice sau persoanele juridice publice listă cuprinzând bunurile depuse potrivit prezentei legi și destinația acestora, pe pagina de Internet a persoanei juridice respective ori în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a. Cheltuielile de publicare se suportă de persoana juridică din care fac parte persoanele prevăzute la art. 1.

instituțional. Potrivit standardelor internaționale în materie, buna guvernare este definită ca exercitarea puterii sau a autorității - economică, administrativă sau de altă natură, în vederea gestionării resurselor și activităților într-o manieră echitabilă, transparentă, etică și nediscriminatorie. Având în vedere faptul că administrația publică este finanțată de contribuabili (...) îi revine acesteia misiunea de a-și evalua public activitățile nu numai din perspectiva programelor socio-economice oferite cetățenilor, ci și a modului în care își îndeplinește sarcinile aplicând aceste programe, trebuind să fie eficientă în funcționarea sa.

1. Se recomandă actualizarea și completarea organigramei instituției, astfel încât aceasta să cuprindă și numele persoanelor care ocupă poziții de conducere, respectiv numărul maxim de posturi.

De asemenea, lista și datele de contact ale instituțiilor care funcționează în subordinea/coordonarea sau sub autoritatea instituției în cauză trebuie să fie disponibile și ușor accesibile (cu organigramele aferente).

2. În timpul discuțiilor s-a subliniat importanța stabilirii funcțiilor sensibile (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). Pentru persoanele care ocupă aceste funcții sunt necesare măsuri suplimentare, inclusiv din perspectiva protecției avertizorului de integritate, dar și a măsurilor privind pantouflage-ul.

3. Alte aspecte:

→ TRANSPARENTA ÎN PROCESUL DECIZIONAL

Se recomandă elaborarea și actualizarea permanentă, pe pagina de internet a instituției, a unei liste de întrebări și răspunsuri frecvente, pe teme de larg interes public;

De asemenea, instituția este încurajată să asigure participarea la activitățile de instruire profesională a persoanei responsabile de aplicarea Legii nr. 52/2003, republicată;

Totodată, se recomandă publicarea în format deschis, a informațiilor/documentelor astfel încât să fie utilizate în mod liber, reutilizate și redistribuite de către persoane interesate, precum și publicarea agendei de lucru a persoanelor din conducerea instituției.

→ PANTOUFLAGE

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 evaluare sau verificare a cererilor de finanțare din fonduri europene și/sau fonduri naționale aferente acestora, să fie transmise compartimentelor de specialitate 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.

Elaborarea și aprobarea unui regulament intern / procedură de lucru care să prevadă procedura monitorizării situațiilor de pantouflage și desemnarea unei persoane responsabilă cu monitorizarea situațiilor de pantouflage.



→ DECLARAȚII DE AVERE

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 programelor informatice de la structura de resurse umane cu prevederile specifice din legislația declarațiilor de avere și interese.