



PRIMĂRIA ORAȘULUI TÎRGU NEAMȚ

str. Ștefan cel Mare 62, 615200 Tîrgu Neamț, Tel. 0233/790245; 790305; Fax: 0233/790508
E-mail: social@primariatgneamt.ro

COMPARTIMENT JURIDIC

Nr. 7651 din 11.06.2013

CATRE,

MINISTERUL JUSTITIEI

SECRETARIATUL TEHNIC DE MONITORIZARE A PROCESULUI DE IMPLEMENTARE A SNA 2012-2015

Urmare a Adresei dumneavoastra, inregistrata la institutia noastra sub
numarul de mai sus, va transmitem alăturat

- Chestionarul tematic de evaluare
- Hotărârea Consiliului Local al orașului Tîrgu Neamț nr.69/05.04.2013
*privind aprobarea organigramei și al statului de funcții pentru aparatul de
specialitate al Primarului și pentru serviciile publice subordonate
Consiliului Local al orașului Tîrgu Neamț pentru anul 2013.*

Cu deosebit respect,

Primar
Harpa Vasilică

Secretar,
jr. Laura Elena Maftai

Întocmit,
jr. Elena-Carmen Mihăilă



**EVALUAREA TEMATICĂ A INSTITUȚIILOR PUBLICE
PRIVIND IMPLEMENTAREA
STRATEGIEI NAȚIONALE ANTICORUPȚIE 2012 – 2015**

Chestionar tematic de evaluare

Secretariatul tehnic al SNA-aprilie 2013



INTRODUCERE

În cursul lunii noiembrie 2012, Comisia de Monitorizare a Progreselor înregistrate de România în cadrul Mecanismului de Cooperare și Verificare a aprobat, prin procedură tacită, **Metodologia de monitorizare a implementării Strategiei Naționale Anticorupție 2012-2015** și temele de evaluare pentru anul 2013: declararea averilor, accesul la informații de interes public și conflictele de interese.

Conform Metodologiei, procedura evaluării constă în completarea, înaintea desfășurării vizitei de evaluare propriu – zise, a unui chestionar tematic de evaluare elaborat de Secretariatul tehnic cu consultarea platformelor. Chestionarul se va transmite completat Secretariatului tehnic în termen de cel mult 30 de zile lucrătoare de la data primirii acestuia.

Vizitele de evaluare se realizează de către echipe de experți formate din unul sau doi reprezentanți ai Secretariatului tehnic și din câte un reprezentant din cel puțin trei platforme, inclusiv cel al instituției care urmează să fie evaluate. Vizitele de evaluare se desfășoară sub forma unor reuniuni între echipele de evaluare și reprezentanții instituției evaluate.

Chestionarul tematic de evaluare este structurat în patru secțiuni:

- o secțiune introductivă (A) care conține date și informații despre instituția evaluată (cum ar fi: adresa, site-ul, atribuții, cadrul legal care reglementează activitatea instituției, organigramă și funcții prevăzute);
- și trei secțiuni aferente fiecărei teme de evaluare pentru anul 2013: accesul la informații de interes public (B), declararea averilor (C) și conflictele de interese (D).

Secțiunile tematice ale chestionarului de evaluare conțin întrebări cu răspunsuri pre-configurate pentru care se solicită bifarea (prin „X”) în cazul în care răspunsul corespunde situației reale din instituția evaluată, întrebări cu răspunsuri închise (da / nu) și întrebări cu răspunsuri deschise.

Întrebările sunt astfel formulate încât să poată fi înțelese cu ușurință. Formatul chestionarului este astfel conceput încât să fie completat direct pe pagină. Acolo unde informația care se dorește a fi furnizată depășește economia paginii, se va menționa inserarea răspunsului / răspunsurilor într-o anexa la chestionar în care se va regăsi cu claritate titlul secțiunii și numărul corespunzător întrebării la care se răspunde.

Chestionarul tematic de evaluare este astfel structurat încât să conducă la obținerea unor răspunsuri la obiect. Este deopotrivă în interesul instituției evaluate ca și al echipei de evaluatori, de a furniza date de încredere despre instituția în cauză, date care să fie luate în considerare la pregătirea și ulterior desfășurarea vizitei de evaluare.



A. Date / informații preliminare

1. Denumirea instituției: PRIMARIA ORASULUI TIRGU NEAMT
2. Adresa

Localitatea TIRGU NEAMT, strada STEFAN CEL MARE nr.62 , cod poștal 615200, oraș TIRGU NEAMT, județ NEAMT
3. Persoană de contact: nume MIHAILA ELENA-CARMEN
Telefon 0233 790245, INT.120, 0746211485, fax 0233 790508 email carmen_elena_mihaila@yahoo.com, juridic@primariatarguneamt.ro
4. Adresa site instituție <http://primariatarguneamt.ro/>
5. Misiune / atribuții / competență

Primarul orașului Tîrgu Neamț, Viceprimarul, Secretarul orașului, împreună cu aparatul propriu de specialitate constituie o structură funcțională cu activitate permanentă, denumită Primăria Orașului Tîrgu Neamț. Primăria își îndeplinește Misiunea asumată, aduce la îndeplinire hotărârile Consiliului Local al orașului Tîrgu Neamț și dispozițiile Primarului.

MISIUNE:

- Să dezvolte și să mențină infrastructura orașului, mediul economic, social, edilitar și natural
- Să susțină și să contribuie intens la buna funcționare a sistemelor de utilități publice, asistență socială, sănătate, învățământ, informare și educație, promovare a culturii și artei, promovare a sportului și a turismului local și zonal.
- Să încurajeze dezvoltarea comunității pentru a oferi siguranță, confort și servicii diversificate adresate unei multitudini de stiluri de viață, respectând libertatea opțiunilor cetățenilor săi și venind în întâmpinarea acestora.

ATRIBUȚII ȘI COMPETENȚĂ

Administrația publică în orașul Tîrgu Neamț este organizată și funcționează în temeiul principiilor autonomiei locale, descentralizării serviciilor publice, eligibilității autorităților administrației publice locale, legalității și al consultării cetățenilor în soluționarea problemelor locale de interes deosebit.

Prin autonomie locală se înțelege dreptul și capacitatea efectivă a autorităților administrației



publice locale de a soluționa și de a gestiona, în numele și în interesul colectivităților locale pe care le reprezintă, treburile publice, în condițiile legii. Acest drept se exercită de consiliul local și primar, autorități ale administrației publice locale alese prin vot universal, egal, direct, secret și liber exprimat.

Autonomia locală conferă autorităților administrației publice locale dreptul ca, în limitele legii, să aibă inițiative în toate domeniile, cu excepția celor care sunt date în mod expres în competența altor autorități publice.

6. Cadrul legal care reglementează activitatea instituției

Primăria orașului Tîrgu-Neamț este organizată și funcționează potrivit prevederilor Legii nr. 215/2001 a administrației publice locale, Republicată, cu modificările și completările ulterioare și în conformitate cu hotărârile Consiliului Local al orașului Tîrgu-Neamț privind aprobarea organigramei, a numărului de posturi și a statului de funcții ale aparatului de specialitate al primarului.

7. Organigrama (descriere și anexare)

Structura organizatorică a Primăriei orașului Tîrgu Neamț este în conformitate cu Legea nr.215/2001, republicată, privind administrația publică locală și a fost elaborată, aprobată prin *Hotărârea Consiliului Local nr.69/05.04.2013 privind aprobarea organigramei și a statului de funcții pentru aparatul de specialitate al Primarului și pentru serviciile publice subordonate Consiliului Local al orașului Tîrgu Neamț pentru anul 2013*

Aparatul de specialitate al Primarului este structurat după cum urmează:

1. Serviciul juridic-contencios administrativ, Administrație publică, Autoritate tutelară
 - a. Compartiment Juridic-contencios
 - b. Compartiment Administrație locală, Autoritate tutelară
 - c. Compartiment Contracte
2. Serviciul Comunicare și relații publice
 - a. Compartiment informatică
 - b. Compartiment relații externe
 - c. Compartiment Comunicare, Relații publice și parteneriate
 - d. Compartiment Registratură-Relații cu publicul, Arhivă
3. Compartiment Audit
4. Direcția venituri, Impozite și taxe
 - a. Biroul Constatăre-impunere, control fiscal persoane fizice, încasare și contabilizarea veniturile, Compartiment registratură
 - b. Compartiment constatare, impunere și control fiscal persoane juridice
 - c. Compartiment Asistență juridică
5. Direcția Buget-Contabilitate, Resurse umane, Dezvoltare locală
 - a. Biroul Resurse umane
 - b. Biroul Buget prognoze contabilitate
 - c. Compartiment planificare și dezvoltare locală
6. Serviciul Urbanism, Amenajare teritoriului, Cadastru
 - a. Compartiment urbanism și amenajarea teritoriului
 - b. Compartiment peisagistică



- c. Birou cadastru-Registru agricol
 - d. Compartiment administrarea domeniului public și privat
 - e. Protecția mediului
 - f. Compartiment zootehnic
8. Compartiment autorizări
9. Birou investiții și transporturi
- a. Compartiment investiții
 - b. Compartiment achiziții publice
 - c. Compartiment Gospodărie comunală și iluminat public
 - d. Compartiment fond locativ
 - e. Compartiment asociații de proprietari
 - f. Compartiment transporturi
10. Structuri subordonate
- Serviciile subordonate din cadrul Primăriei orașului Tîrgu Neamț sunt următoarele:
1. Aparatul de lucru al Consiliului local
 2. Serviciul public de asistență socială
 - a. Compartiment protecția drepturilor copilului
 - b. Compartiment asistență specială
 - c. Birou Protecția și asistență socială
 - d. Compartiment programe sociale, relația cu ONG-uri
 - e. Compartiment asistență socială la domiciliu pentru persoane vârstnice
 - f. Compartiment probleme romi
 - g. Compartiment de asistență medicală comunitară
 - h. Cantina socială
 3. Biblioteca orașului Tîrgu Neamț
 4. Casa Culturii „Ion Creangă” Tîrgu Neamț
 5. Creșa
 6. Serviciul administrativ-gospodăresc
 7. Poliția locală
 - a. Compartiment relații publice, registratură, baze de date și arhivă
 - b. Compartiment ordine și liniște publică, pază bunuri și valori
 - c. Compartiment trafic și siguranța circulației
 - d. Compartiment disciplina în construcții și afișaj stradal
 - e. Compartiment protecția mediului
 - f. Compartiment control comercial
 - g. Compartiment evidența persoanei
 8. Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanei
 - a. Compartiment evidența populației
 - b. Birou informatică
 - c. Compartiment stare civilă
 9. Serviciul Voluntari pentru situații de urgență
 10. Cabinetul primarului



B. ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC

1. La data primirii chestionarului tematic de evaluare, în instituția dvs. există o persoană desemnată, responsabilă cu aplicarea Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public?

Vă rugăm să înscrieți „X” numai în dreptul variantei care este valabilă pentru instituția dumneavoastră:

a)	Există o astfel de persoană desemnată, aceasta este responsabilă numai de aplicarea Legii nr. 544/200.	
b)	Nu există o astfel de persoană. Atunci când este nevoie, este desemnată ad-hoc o persoană să se ocupe de acest aspect.	
c)	Există o astfel de persoană desemnată, dar aceasta are și alte responsabilități de îndeplinit în cadrul instituției. <i>Informațiile de interes public se asigură de către Compartimentul pentru relații publice din cadrul Primăriei orașului Tîrgu Neamț, care are în atribuții aceste obligații, la nivelul instituției neexistând o persoană desemnată în acest scop.</i>	x
z)	Dacă vă aflați în situația descrisă la punctul „c”, care sunt celelalte atribuții, în afara celor legate de aplicarea Legii nr. 544/2001, îndeplinite de această persoană în instituție? - <i>Legea nr.52/2003, solutionarea petitiilor, intocmirea de rapoarte, strategii etc.</i>	

2. În regulamentul de organizare și funcționare (ROF) al instituției dumneavoastră sunt prevăzute atribuțiile, organizarea și funcționarea compartimentelor de relații publice sau a unei persoane special desemnate cu aplicarea Legii nr. 544/2001?

a)	Da, sunt prevăzute.	x
b)	Nu, nu sunt prevăzute.	
z)	Dacă vă aflați în situația descrisă la punctul „b”, explicați de ce nu sunt prevăzute explicit în ROF.....	



11. Administrator public

11. Număr total poziții / funcții prevăzute în statul instituției:din care:

- 11.1 Nr. poziții ocupate (la data de 04.06.2013): 65
- 11.2 Nr. poziții vacante (la data 04.06.2013): 33
- 11.3 Nr. funcții de demnitate publică: 2
- 11.4 Nr. funcții de conducere: 11
- 11.5 Nr. femei în funcții de conducere: 9
- 11.6 Nr. bărbați în funcții de conducere: 3
- 11.7 Nr. funcții de execuție: 83
- 11.8 Nr. femei în funcții de execuție: 38
- 11.9 Nr. bărbați în funcții de execuție: 12

12. Ați comunicat Secretariatului tehnic autoevaluarea măsurilor anticorupție preventive și a indicatorilor de evaluare pentru anii 2011 și 2012?

		2011	2012
a)	Da.		x
b)	Nu.		

Vă rugăm enumerați eventualele dificultăți întâmpinate în completarea autoevaluării

13. Semnează și răspunde pentru veridicitatea datelor colectate prin intermediul prezentului chestionar, domnul / doamna

Nume, prenume *Mihăilă Elena-Carmen*

Calitatea responsabil SNA 2012-2015 la nivel de instituție

Semnătura:

Data: *11.06.2013*



3. Până la data primirii chestionarului tematic de evaluare, care din următoarele tipuri de informații sunt publicate din oficiu de instituția dvs. (la avizier, pe site-ul instituției, etc.)?

Vă rugăm să înscrieți „X” numai în dreptul variantei care este valabilă pentru instituția dumneavoastră:

a)	Declarațiile de avere.	X
b)	Declarațiile de interese.	X
c)	Informațiile privind salarizarea funcțiilor/pozițiilor din instituție.	
d)	Informațiile privind cheltuielile din instituție cu deplasări, diurna, cazare personalului.	
e)	Raportul periodic de activitate al instituției.	X
f)	Lista achizițiilor publice derulate în cadrul instituției, inclusiv procedura, criteriile de atribuire, ofertanții și câștigătorii licitațiilor.	X
g)	Modul de cheltuire a bugetului instituției în ultimul an calendaristic încheiat (sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil).	X
h)	Programele și strategiile instituției.	X
i)	Lista cuprinzând documentele de interes public din instituție.	X
j)	Lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii, în cadrul instituției.	x
z)	Altele, și anume: <i>Hotărârile consiliului local, programul de audiențe, evenimente și manifestări, relații cu publicul, problemele pe care nu le poate rezolva primăria, sugestii de la cetățeni, stiri de interes local, formulare tipizate, acetate necesare pentru diferite solicitări, legislație, informații despre Tîrgu Neamț, link-uri utile, publicații căsătorie, comunicări, anunțuri, acte administrativ-fiscale</i>	



4. Informații privind datele publice deschise¹

4.1. La nivelul instituției dumneavoastră a fost desemnată o persoană responsabilă pentru activitatea de publicare a datelor deschise?

- Nu a fost desemnat responsabil pentru activitatea de publicare a datelor deschise

4.2. Există un mecanism de monitorizare a progreselor privind datele deschise la nivelul instituției?

- In prezent nu exista un asemenea mecanism

4.3. Ce seturi de date sunt disponibile și susceptibile a fi prezentate în format deschis și care dintre acestea conțin cele mai relevante informații pentru obiectul de activitate al fiecărei instituții?

- Formularele/tipizatele publicate pe site-ul institutiei

5. În ce format publicați informațiile menționate la punctul 4.3?

Vă rugăm să înscriseți „X” numai în dreptul variantei care este valabilă pentru instituția dumneavoastră:

a)	Formate proprietare tip Microsoft (Exp: Word, Excel)	
b)	Formate gratuite dar proprietare (exp. PDF)	x
c)	Formate deschise (exp: ODT, ODS)	
z)	Altele, și anume	

¹ Datele publice deschise sunt acele date puse la dispoziție de către autoritățile publice și care sunt liber de accesat, reutilizat și redistribuit. Ca principale caracteristici, datele deschise sunt procesabile (pot fi prelucrate prin mijloace automate) și sunt furnizate într-un format deschis (asupra căruia nicio entitate nu deține control exclusiv) și sub o licență deschisă (care permite folosirea liberă a datelor, fără ca acestea să fie limitate prin drepturi de proprietate intelectuală - drepturi de autor, drept sui-generis cu privire la bazele de date, mărci sau secrete comerciale). La nivel european, principiul reutilizării datelor publice este abordat în Directiva 2003/98/CE, care a fost transpusă în legislația românească prin Legea nr. 109/2007 privind reutilizarea informațiilor din instituțiile publice, cu modificările ulterioare. Legea prevede că reutilizarea documentelor deținute de către instituțiile publice este liberă pentru toți participanții potențiali de pe piață și că instituțiile publice trebuie să asigure condiții pentru facilitarea accesului la documentele disponibile pentru reutilizare, în special prin elaborarea de liste și directoare, în cazul utilizării mijloacelor electronice, cu cele mai importante documente destinate reutilizării. Acest obiectiv transpune în SNA conceptul de open data, la care România s-a angajat prin procedurile de aderare la Parteneriatul pentru o Guvernare Deschisă (Open Government Partnership).



6. Ce metode de comunicare electronică a informațiilor publice folosește instituția dumneavoastră?

a)	Pagina web	x
b)	Facebook	
c)	Twitter	
d)	Email	x
z)	Altele, și anume	

7. Vă rugăm să descrieți cauzele care au condus la formularea răspunsurilor cu întârziere față de termenul legal.

- Nu a fost cazul

8. Vă rugăm să descrieți principalele motive invocate în cazul reclamațiilor administrative și măsurile luate în cazul celor soluționate pozitiv.

- Nu a fost cazul

9. În cazul în care instituția dvs. a avut plângeri în instanță legate de liberul acces la informațiile publice, vă rugăm să enumerați motivele plângerilor și tipul/categoriile de informații pentru care instanța a decis că sunt de interes public.

- Nu a fost cazul

10. Persoana care este responsabilă în instituția dvs. de aplicarea Legii nr. 544/2001 a beneficiat vreodată, până acum, de instruire de specialitate privind furnizarea informațiilor de interes public?

a)	Da.	x
Ultima instruire de acest fel a avut loc în anul - 2004		
Enumerați temele abordate în cadrul instruirii <i>Formare de formatori si consultanti in domeniul centrelor de informatii pentru cetateni, curs organizat de GRASP</i>		
Dacă sunt disponibile vă rugăm anexați agenda/agendele și informații suplimentare despre programul de pregătire profesională		
b)	Nu.	
Motivele pentru care nu a beneficiat de instruire sunt următoarele:		



C. DECLARAREA AVERILOR

Potrivit art. 5, alin. (1) din Legea nr. 176/2010, „în cadrul entităților în care persoanele au obligația de a depune declarații de avere și declarații de interese, în conformitate cu prevederile legale, se desemnează persoane responsabile care asigură implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese”.

1. Există persoane responsabile care asigură implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese?

a)	Da.	<input checked="" type="checkbox"/>
b)	Nu.	<input type="checkbox"/>

2. Ați avut dificultăți în desemnarea persoanei / persoanelor responsabile?

a)	Da.	<input checked="" type="checkbox"/>
b)	Nu.	<input type="checkbox"/>

În cazul în care ați avut dificultăți, vă rugăm să detaliați:

.....
.....
.....

3. Ați avut dificultăți în implementarea prevederilor legale privind persoanele responsabile?

a)	Da.	<input type="checkbox"/>
b)	Nu.	<input checked="" type="checkbox"/>

În cazul în care ați avut dificultăți, vă rugăm să detaliați:

.....
.....
.....



4. În conformitate cu art. 6 din Legea nr. 176/2010, persoanele responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese îndeplinesc o serie de atribuții, pe care le găsiți listate în tabelul de mai jos.

Vă rugăm să înscrieți „X” în caseta corespunzătoare (Da / Nu) din dreptul fiecărei atribuții, potrivit situației existente în instituția dumneavoastră.

		Da	Nu
a)	Primesc, înregistrează declarațiile de avere și declarațiile de interese și eliberează la depunere o dovadă de primire.	X	
b)	La cerere, pun la dispoziția personalului formularele declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese.	X	
c)	Oferă consultanță pentru completarea corectă a rubricilor din declarații și pentru depunerea în termen a acestora.	X	
d)	Evidențiază declarațiile de avere și declarațiile de interese în registre speciale cu caracter public, denumite Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interese, ale căror modele se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenției;	x	
e)	Asigură afișarea și menținerea declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese pe pagina de internet a instituției, dacă aceasta există, sau la avizierul propriu, în termen de cel mult 30 de zile de la primire, prin anonimizarea adresei imobilelor declarate, cu excepția localității unde sunt situate, adresei instituției care administrează activele financiare, a codului numeric personal, precum și a semnăturii. Declarațiile de avere și declarațiile de interese se păstrează pe pagina de internet a instituției și a Agenției pe toată durata exercitării funcției sau mandatului și 3 ani după încetarea acestora și se arhivează potrivit legii.	X	
f)	Trimit Agenției, în vederea îndeplinirii atribuțiilor de evaluare, copii certificate ale declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese depuse și câte o copie certificată a registrelor în termen de cel mult 10 zile de la primirea acestora.	X	
g)	Întocmesc, după expirarea termenului de depunere, o listă cu persoanele care nu au depus declarațiile de avere și declarațiile de interese în acest termen și informează de îndată aceste persoane, solicitându-le un punct de vedere în termen de 10 zile lucrătoare.	X	



h)	Acordă consultanță referitor la conținutul și aplicarea prevederilor legale privind declararea și evaluarea averii, a conflictelor de interese și a incompatibilităților și întocmesc note de opinie în acest sens, la solicitarea persoanelor care au obligația depunerii declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese.	X	
z)	Pentru fiecare din atribuțiile la care ați răspuns „da” vă rugăm realizați un scurt rezumat prin care să evaluați gradul de îndeplinire al acestora și dificultățile întâmpinate în practică. <i>Atribuțiile au fost îndeplinite în proporție de 100%, iar dificultăți nu au fost întâmpinate.</i>		
zz)	Pentru fiecare din atribuțiile la care ați răspuns „nu” vă rugăm să prezentați succint o justificare.		

5. Există în instituția dumneavoastră persoane care administrează/ implementează programe ori proiecte finanțate din fonduri europene, persoane care nu fac obiectul declarării averilor și a intereselor, așa cum este stipulat de Legea nr. 176/2010?

a)	Da.	
b)	Nu.	x

Dacă da, vă rugăm să enumerați categoriile de persoane care nu fac obiectul declarării averilor și a intereselor, așa cum este stipulat de Legea nr. 176/2010.

.....

.....

.....

6. Există în instituția dvs. persoane în cazul cărora Agenția Națională de Integritate a emis rapoarte de evaluare referitoare la constatarea unei diferențe semnificative între averea dobândită și veniturile realizate în perioada exercitării funcției publice, pe parcursul anului 2012?

a)	Da.	
b)	Nu.	x



7. În ce măsură sunteți de acord cu următoarele afirmații?

Vă rugăm să înscrieți „X” în dreptul fiecărei întrebări numai pentru una din cele patru variante numerotate de răspuns.

		În foarte mică măsură	În mică măsură	În mare măsură	În foarte mare măsură
		1	2	3	4
a)	Declarațiile de avere și de interese depuse de către persoanele prevăzute de Legea 176/2010 ar trebui transmise direct la Agenția Națională de Integritate, aceasta fiind singura instituție cu atribuții în colectarea, depozitarea și gestionarea lor.		x		
b)	În condițiile în care declarațiile de avere și de interese depuse vor fi transmise direct la Agenția Națională de Integritate, persoanele din instituțiile publice desemnate cu implementarea prevederilor legale referitoare la declarațiile de avere și de interese ar trebui să dețină atribuții doar în procesul de consultanță cu privire la completarea și depunerea acestor declarații.		x		

8. Persoana / persoanele din cadrul instituției dumneavoastră, desemnate conform art. 5 alin. (1) din Legea nr. 176/2010, au beneficiat, în perioada de referință, de programe de instruire în domeniul implementării prevederilor legale referitoare la depunerea și completarea declarațiilor de avere?

a)	Da.	
b)	Nu.	x

Dacă da, vă rugăm să enumerați temele din curricula de instruire:

.....
.....

Dacă sunt disponibile vă rugăm anexați agenda/agendele și informații suplimentare despre programul de pregătire profesională.



D. CONFLICTELE DE INTERESE

1. Vă rugăm să ne precizați ce măsuri administrative a luat instituția dumneavoastră cu privire la persoanele în cazul cărora raportul de evaluare emis de Agenția Națională de Integritate referitor la constatarea conflictului de interese a rămas definitiv ?
 - Nu a fost cazul
2. Ce măsuri administrative a adoptat instituția dumneavoastră pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor privind declararea averilor și a intereselor?
 - Nu a fost cazul
3. În câte cazuri, instituția dumneavoastră a sesizat Agenția Națională de Integritate cu privire la completarea necorespunzătoare a declarațiilor de avere și de interese?
 - Nu a fost cazul
4. Instituția dumneavoastră a implementat măsuri de identificare timpurie a incidentelor de integritate (avere nejustificată, conflict de interese), în vederea sesizării Agenției Naționale de Integritate (ex. Audit intern)?

a)	Da.	
b)	Nu.	x

Daca răspunsul este da, vă rugăm exemplificați.



5. Există în instituția dvs. 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 2012?

a)	Da.	
b)	Nu.	x

6. Personalul din cadrul instituției dumneavoastră a beneficiat, în perioada de referință, de programe de pregătire profesională în ceea ce privește regimul juridic al conflictului de interese?

a)	Da.	
b)	Nu.	x

Dacă da, vă rugăm să enumerați temele din curricula de instruire.

.....
.....
.....
.....

Dacă sunt disponibile vă rugăm anexați agenda/agendele și informații suplimentare despre programul de pregătire profesională.