



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

Chestionar tematic de evaluare

Runda a II-a 2014



INTRODUCERE

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 2014: cod etic/ deontologic/ de conduită, incompatibilități și transparență în procesul decizional.

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 2014: cod etic/ deontologic/ de conduită (B), incompatibilități (C) și transparență în procesul decizional (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 anexă 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, cât 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.

Chestionarul tematic de evaluare face referire la perioada anului 2013.



A. Date/ informații preliminare

1. **Denumirea instituției:**.....
.....
2. **Adresa**
Localitatea, strada, nr., cod
poștal....., județ / sector.....
3. **Persoană de contact:** nume....., telefon.....,
fax....., email.....
4. **Adresă site instituție:**.....
5. **Misiune/ atribuții/ competență**
.....
.....
.....
.....
6. **Cadrul legal care reglementează activitatea instituției**
.....
.....
.....
.....
7. **Organigrama (descriere și anexare)**
.....
.....
.....
.....
8. **Structuri subordonate**
.....
.....
.....



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

- 9.1 Nr. poziții ocupate (la data de)
- 9.2 Nr. poziții vacante (la data de.....)
- 9.3 Nr. funcții de demnitate publică
- 9.4 Nr. funcții de conducere
- 9.5 Nr. femei în funcții de conducere
- 9.6 Nr. bărbați în funcții de conducere
- 9.7 Nr. funcții de execuție.....
- 9.8 Nr. femei în funcții de execuție
- 9.9 Nr. bărbați în funcții de execuție

10. Vă rugăm să specificați care sunt resursele alocate pentru cele 3 standarde supuse evaluării, de altfel pentru fiecare dintre acestea, din punct de vedere al:

- a) resurselor financiare, evidențiindu-le distinct pe cele alocate pentru pregătirea profesională,
- b) resurselor umane,
- c) resurselor materiale (calculatoare, spațiu pentru desfășurarea activității, acces la internet etc.).

11. Ați comunicat Secretariatului tehnic autoevaluarea măsurilor anticorupție preventive și rapoartele de progres pentru anii 2012 și 2013?

	Autoevaluarea măsurilor anticorupție (Anexa nr. 2 Inventarul măsurilor preventive anticorupție și indicatorii de evaluare)	2012	2013
a)	Da		
b)	Nu		
	Raportul de progres (Măsura 4.2.5 din Planul Național de Acțiune)	2012	2013
a)	Da		
b)	Nu		
Vă rugăm enumerați eventualele dificultăți întâmpinate în completarea acestora			



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

Nume, prenume

.....

Calitatea

.....

Semnătura:

Data:



B. COD ETIC/ DEONTOLOGIC/ DE CONDUITĂ

1. La data primirii chestionarului tematic de evaluare, în instituția dumneavoastră sunt aplicabile coduri de etică/ deontologice/ de conduită?

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

a)	Da.	
b)	Nu.	
c)	Dacă vă aflați în situația descrisă la punctul „a”, menționați modalitatea de adoptare a acesteia. Vă rugăm să aveți în vedere inclusiv procedurile de consultare internă dedicate sau orice alte forme de consultare a categoriilor profesionale. De asemenea, vă rugăm să enumerați categoriile de personal cărora li se adresează codurile de etică/ deontologice/ de conduită	
d)	Enumerați valorile și misiunile asumate de instituția dumneavoastră prin codul de etică/ deontologic/ de conduită	



2. Conform prevederilor codurilor de etică/ deontologice/ de conduită, există obligativitatea desemnării unui angajat/ unei structuri pentru aplicarea acestora?

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

a)	Da.	
b)	Nu.	
c)	<p>Dacă vă aflați în situația descrisă la punctul „a”, explicați dacă angajatul/ structura a fost desemnat/ desemnată printr-un act administrativ sau dacă a primit această atribuție prin completarea fișei postului/ ROF-ului</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Dacă vă aflați în situația descrisă la punctul „b”, vă rugăm să explicați motivul pentru care nu a fost desemnat</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Vă rugăm să anexați Fișa postului(sau extras din care să rezulte exercitarea atribuțiilor)/ extras din ROF-ul instituției.</p>	

3. În situația în care la nivelul instituției dumneavoastră a fost desemnat un angajat / o structură responsabil / responsabilă pentru aplicarea codurilor de etică / deontologice / de conduită, acesta a desfășurat următoarele atribuții:

Vă rugăm să înscrieți „DA / NU” în dreptul fiecărei variante care este valabilă pentru instituția dumneavoastră:

a)	A acordat consultanță și asistență angajaților instituției cu privire la respectarea normelor de etică / deontologice / de conduită.	
b)	A monitorizat aplicarea prevederilor codurilor de etică / deontologice / de	



	conduită.	
c)	A întocmit rapoarte regulate privind respectarea normelor de etică/ deontologice / de conduită de către funcționarii din cadrul instituției.	
d)	A formulat propuneri către conducerea instituției.	
e)	Au fost preluate de către conducerea instituției propunerile înaintate. Vă rugăm să exemplificați, precizând care a fost durata de la momentul înaintării propunerii până la cel al remedierii aspectelor sesizate	
d)	Alte activități desfășurate de către acesta	

4. **Detaliați trei dintre cele mai frecvente încălcări ale normelor de etică/ deontologie/ conduită întâlnite în activitatea de implementare a codurilor de etică/ deontologice/ de conduită:**

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

5. **La nivelul instituției dumneavoastră s-a asigurat publicitatea codurilor de etică/ deontologice/ de conduită (afișare într-un loc vizibil, distribuție în format electronic / letric etc.)?**



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

a)	Da.	
b)	Nu.	
c)	Dacă vă aflați în situația descrisă la punctul „a”, menționați modalitățile prin care s-a asigurat publicitatea codurilor de etică/ deontologice/ de conduită Dacă vă aflați în situația descrisă la punctul „b”, explicați de ce nu s-a asigurat publicitatea	

6. Ce tipuri de măsuri pot fi adoptate pentru a remedia încălcările normelor de etică/ deontologice/ de conduită? Vă rugăm să exemplificați cu cazuistica instituției dumneavoastră.

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

7. Ce măsuri au fost propuse/ adoptate de către organele de disciplină în cazurile în care s-au constatat abateri disciplinare? Câte decizii de sancționare disciplinară au fost contestate în instanță? Care au fost soluțiile definitive și irevocabile pronunțate de instanțele de judecată, dacă e cazul?



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

8. Au fost sesizate organele de urmărire penală competente, în cazurile în care faptele săvârșite au întrunit elementele constitutive ale unor infracțiuni (în câte situații din totalul abaterilor sesizate)? Care a fost soluția dispusă de organele de urmărire penală?

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

9. Menționați ce alte măsuri au fost luate de către instituția dumneavoastră în cazul abaterilor sesizate, ca modalități de reducere sau eliminare a acestora:

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

10. Menționați ce programe de formare profesională au fost derulate de către instituția dumneavoastră pentru persoana/ structura responsabilă pentru aplicarea codurilor de etică/ deontologice/ de conduită, precum și pentru angajații instituției:

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

11. Ce instrumente folosiți pentru evaluarea gradului de cunoaștere a normelor de etică/ deontologie/conduită de către personalul din cadrul instituției?.....

.....
.....



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

12. Cum evaluați gradul de cunoaștere de către personalul instituției a standardelor etice / deontologice / de conduită: foarte ridicat/ridicat/mediu/scăzut/foarte scăzut?

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

13. Există un instrument (document) la nivelul instituției dumneavoastră care să precizeze mecanismul de monitorizare și evaluare a prevederilor Codului de etică?

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

a)	Da.	
b)	Nu.	
c)	Dacă vă aflați în situația descrisă la punctul „b”, considerați că este necesar un astfel de mecanism?	

14. În cadrul instituției dumneavoastră există posibilitatea sesizării anonime, de către orice persoană din afara instituției (persoane fizice sau juridice), a încălcării codului de etică/ deontologic/ de conduită?

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



a)	Da.	
b)	Nu.	
c)	Dacă vă aflați în situația descrisă la punctul „a”, ce instrumente puneți la dispoziție în acest sens (ex. chestionare anonime, cutia cu reclamații etc.)?	



C. INCOMPATIBILITĂȚI

1. Instituția dumneavoastră a adoptat proceduri interne privind prevenirea și gestionarea situațiilor de incompatibilitate? Dacă DA, ce prevăd aceste proceduri?

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

2. Vă rugăm să ne precizați dacă în instituția dumneavoastră există persoane pentru care Agenția Națională de Integritate a emis rapoarte de evaluare prin care s-a constatat încălcarea regimului juridic al incompatibilităților:

Vă rugăm să înscriveți „X” în dreptul fiecărei variante care este valabilă pentru instituția dumneavoastră:

a)	Da.	
b)	Nu.	

Dacă vă aflați în situația descrisă la punctul „a”, vă rugăm să menționați pentru ce categorii de personal s-au constatat incompatibilități

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

3. Vă rugăm să ne precizați ce măsuri administrative a luat instituția dumneavoastră cu privire la persoanele găsite incompatibile de către Agenția Națională de Integritate pentru care starea de incompatibilitate a rămas



definitivă – prin decizia instanței sau prin necontestarea raportului de evaluare:

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

4. Vă rugăm să ne precizați ce măsuri administrative a adoptat instituția dumneavoastră pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor privind incompatibilitățile?

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

5. Vă rugăm să ne precizați ce măsuri de identificare timpurie a implementat instituția dumneavoastră cu privire la incompatibilități, în vederea sesizării Agenției Naționale de Integritate (ex. audit intern, registrul funcțiilor sensibile, solicitări de puncte de vedere adresate ANI etc.)?

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

6. Vă rugăm să ne precizați ce canale de comunicare internă sunt reglementate în cazul în care un angajat dorește să sesizeze o situație de incompatibilitate?

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

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



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

a)	Da.	
b)	Nu.	
Dacă da, vă rugăm să enumerați temele din curricula de instruire		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
Dacă sunt disponibile, vă rugăm să anexați agendele și informațiile suplimentare despre programul de pregătire profesională.		



D. TRANSPARENȚA ÎN PROCESUL DECIZIONAL

1. Până la data primirii chestionarului tematic de evaluare, în instituția dumneavoastră s-au pus în aplicare prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică? (Vor fi avute în vedere atât prevederile Legii nr. 52/2003 până la modificarea prin Legea nr. 281 din 31 octombrie 2013, publicată în Monitorul Oficial nr. 679 din 5 noiembrie 2013, cât și cele în vigoare în prezent, ulterior modificării și republicării)

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

a)	Da.	
b)	Nu.	

Dacă vă aflați în situația descrisă la punctul „b”, vă rugăm să menționați motivele

.....

.....

.....

.....

.....

2. Menționați dacă pe site-ul propriu există o secțiune dedicată transparenței decizionale (dacă DA, inserați link-ul):

.....

.....

.....

.....

.....

3. În instituția dumneavoastră, în cadrul procedurilor de elaborare a proiectelor de acte normative, au fost publicate anunțurile:



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

a)	Pe site-ul propriu.	
b)	Prin afișare la sediul instituției.	
c)	Prin transmitere către mass-media.	

4. Conducătorul instituției dumneavoastră a desemnat persoane responsabile pentru relația cu societatea civilă în cadrul proiectelor de acte normative supuse dezbaterii, conform Legii nr. 52/2003?

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

a)	Da.	
b)	Nu.	

Dacă vă aflați în situația descrisă la punctul „a”, vă rugăm să exemplificați proiectele

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

Dacă vă aflați în situația descrisă la punctul „b”, vă rugăm să menționați motivele:

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



5. Menționați dacă minutele întocmite în urma ședințelor publice au fost afișate la sediul instituției și pe site-ul propriu:

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

a)	Da.	
b)	Nu.	
Dacă vă aflați în situația descrisă la punctul „b”, vă rugăm să menționați motivele:		

6. Menționați dacă în instituția dumneavoastră mass-media a avut acces la ședințele publice în cadrul proiectelor publice supuse dezbaterii:

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

a)	Da.	
b)	Nu.	

7. Cu privire la anunțurile referitoare la elaborarea unui act normativ promovat în procedură de transparență de către instituția dumneavoastră, vă rugăm să menționați dacă:

Vă rugăm să înscriveți „DA / NU” numai în dreptul variantei care este valabilă pentru instituția dumneavoastră:



a)	Au fost aduse la cunoștința publicului cu cel puțin 30 de zile înainte de supunerea spre analiză, avizare și adoptare.	
b)	Au cuprins o expunere de motive, o notă de fundamentare sau un referat de aprobare, precum și de un studiu de impact, după caz, privind necesitatea adoptării actului normativ propus.	
c)	S-a indicat un termen limită pentru primirea de propuneri, sugestii, opinii.	
d)	S-a transmis locul și modalitatea în care cei interesați au putut transmite în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare.	
e)	S-au organizat întâlniri în care s-au dezbătut public proiecte de acte normative, dacă acest lucru a fost cerut în scris de către o asociație legal constituită sau de către o altă autoritate publică.	
f)	Au fost redactate minutele dezbaterii publice.	
g)	S-au publicat pe pagina de internet seturile de date/ statisticile la care se face referire în instrumentele de prezentare și motivare și în proiectul de act normativ.	
h)	S-au publicat pe pagina de internet, în format deschis, seturile de date/ statisticile la care se face referire în instrumentele de prezentare și motivare și în proiectul de act normativ.	
i)	S-a justificat în scris nepreluarea recomandărilor formulate și înaintate în scris ori verbal de cetățeni și asociațiile legal constituite ale acestora.	

8. Menționați dacă au existat situații în care instituția dumneavoastră a promovat proiecte de acte normative în procedură de urgență, făcându-se aplicarea art. 6 alin. (9) sau 7 alin. (13), după caz, din Legea nr. 52/2003:

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



a)	Da.	
b)	Nu.	

Dacă vă aflați în situația descrisă la punctul „a”, vă rugăm să enumerați titlurile proiectelor de acte normative promovate în procedură de urgență:

.....

.....

.....

.....

.....

9. Ați redactat raportul anual 2013 privind transparența decizională?

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

a)	Da.	
b)	Nu.	

Dacă vă aflați în situația descrisă la punctul „a”, vă rugăm să precizați prin ce modalitate ați făcut public acest raport (postare în site-ul propriu, prin afișare la sediul propriu într-un spațiu accesibil publicului sau prin prezentare în ședință publică):

.....

.....

.....

.....

.....

10. Au fost înregistrate sesizări de la persoane care au considerat că dreptul lor de participare la procesul de elaborare a actelor normative a fost încălcat prin fapta unui angajat al instituției dumneavoastră? În câte astfel de cazuri a fost începută procedura disciplinară/administrativă? Care au fost sancțiunile disciplinare propuse și aplicate?



.....

.....

.....

.....

.....