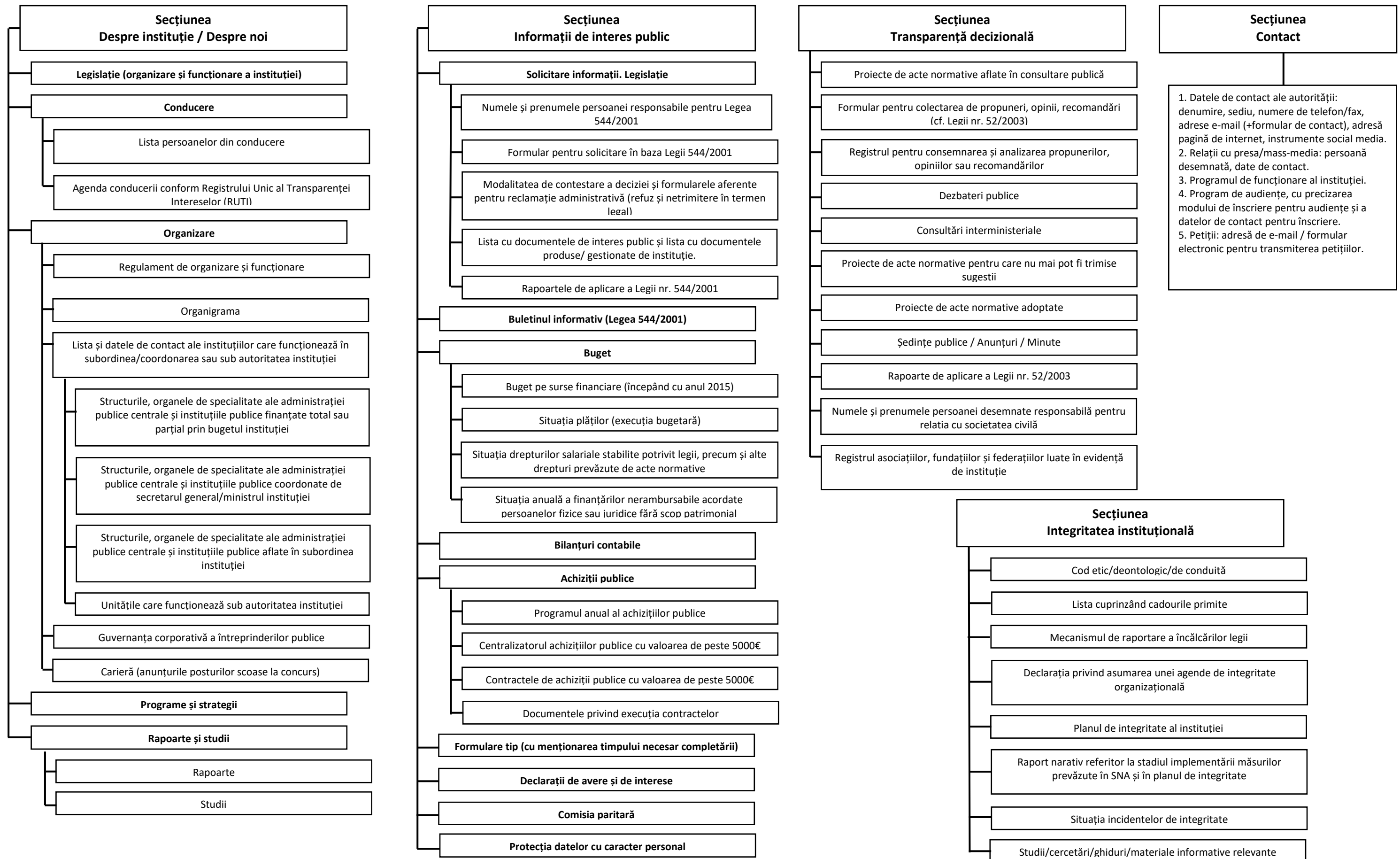


1.1 MODEL de structurare a informațiilor publicate din oficiu pe pagina web a unei autorități sau instituții publice



Afișarea informațiilor pe site se va realiza după următoarea structură, care va cuprinde cinci secțiuni:

- 1. Despre instituție**
- 2. Informații de interes public**
- 3. Transparență decizională**
- 4. Contact**
- 5. Integritate instituțională**

Pentru asigurarea unui grad ridicat de accesibilitate, informațiile vor fi afișate de către autoritățile publice și instituțiile publice astfel:

1. Secțiunea „Despre instituție”/„Despre noi”/„Minister”/„Prezentare”

1.1. Legislație privind organizarea și funcționarea autorității/instituției publice, cu link către fiecare act normativ (disponibil în format electronic) în portalul <http://legislatie.just.ro>.

1.2. Conducere:

1.2.1. Lista completă a persoanelor cu funcții din conducere, cu nume și prenume - în cazul demnitarilor (miniștrii, secretari de stat, prefecți, președinți, directori ai agențiilor/companiilor de stat), a personalului de conducere (membrii Consiliului de administrație și, după caz directorii) din cadrul companiilor de stat/regiilor autonome, vor fi publicate CV-urile și fotografiile acestora, agenda de lucru, precum și atribuțiile acestora.

1.2.2. Agenda conducerii conform conducerii standardelor Registrului Unic al Transparenței Intereselor (RUTI) – secțiunea va cuprinde un link de redirecționare către platforma <http://ruti.gov.ro/>

1.3. Organizare

1.3.1. Regulament de organizare și funcționare. În cazul ministerelor, în această secțiune vor fi publicate și ordinele de ministru privind stabilirea atribuțiilor pentru fiecare secretar de stat.

1.3.2. Organigrama autorității/instituției publice, într-un format în care se vor evidenția și actualiza, conform art. 26 alin. (2) din prezentele norme, numele persoanelor care ocupă funcții de conducere, numărul posturilor pe fiecare structură, cu respectarea prevederilor din legislația privitoare la informațiile clasificate. Organigrama autorității/instituției publice va include link-uri către Regulamentul de organizare și funcționare a entității publice, pentru o mai ușoară identificare a atribuțiilor fiecărei structuri.

1.3.3. Lista și datele de contact ale instituțiilor care funcționează în subordinea/coordonarea sau sub autoritatea entității publice în cauză, după cum urmează:

- Structurile, organele de specialitate ale administrației publice centrale și instituțiile publice finanțate total sau parțial prin bugetul instituției;
- Structurile, organele de specialitate ale administrației publice centrale și instituțiile publice coordonate de secretarul general/ministrul instituției;

- Structurile, organele de specialitate ale administrației publice centrale și instituțiile publice aflate în subordinea instituției;
- Unitățile care funcționează sub autoritatea instituției;
- Structurile, organele de specialitate ale administrației publice centrale și instituțiile publice aflate în subordinea instituției.

Dacă subordonata nu are pagină de internet, atunci link-ul trebuie să conducă la o sub-pagină a instituției tutelară care să conțină informațiile pe care ar trebui să le afișeze subordonata. Acest mod de afișare este valabil și pentru instituțiile aflate în coordonare sau sub autoritate, precum și pentru întreprinderi publice.

1.3.4. Guvernanța corporativă a întreprinderilor publice - regulile care guvernează sistemul de administrare și control în cadrul întreprinderi publice și regulile care asigură echilibrul intereselor legitime urmărite în constituirea și funcționarea acesteia.

1.3.5. Carieră – publicarea tuturor anunțurilor posturilor scoase la concurs din cadrul respectivei instituții precum și a rezultatelor sau altor informații referitoare la acestea

1.4. Programe și strategii - programe și strategii dezvoltate și implementate de autoritate/instituție.

1.5. Rapoarte și studii

1.5.1. Rapoarte: Raport anual de activitate corespunzător fiecărui an calendaristic (incluzând și informațiile prevăzute de lege ca făcând parte integrantă din raportul de activitate, precum: raportul anual privind formarea profesională a funcționarilor publici – art.21 alin.(3) din H.G. nr.1066/2008 pentru aprobarea Normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici, precum și alte rapoarte deținute de autoritate/instituție și/sau prevăzute de lege, cum ar fi:

- rapoarte anuale de audit;
- rapoarte de progres pe strategiile naționale;
- rapoartele consilierului de etică etc.

1.5.2. Studii - vor fi publicate toate studiile realizate de respectiva autoritate/instituție publică, din resurse proprii, subcontractare sau din surse externe, în scopul creșterii gradului de cunoaștere a domeniului respectiv de către societatea civilă.

2. Secțiunea informații de interes public

2.1. Solicitarea informațiilor de interes public. Această secțiune va cuprinde atât trimiteri la actele normative din domeniu (cu link către <http://legislatie.just.ro>): Legea nr.544/2001, normele de aplicare (H.G. nr.123/2002), Legea reutilizării informațiilor din instituțiile publice, cât și:

- 2.1.1.** Numele și prenumele persoanei responsabile de primirea solicitărilor în baza Legii nr.544/2001, precum și datele de contact ale acesteia;
- 2.1.2.** Formularul de solicitare în baza Legii nr.544/2001;
- 2.1.3.** Modalitatea de contestare a deciziei și formulare pentru reclamații administrative (refuz la solicitare și lipsa unui răspuns în termenul legal)

- 2.1.4.** Lista documentelor de interes public și lista documentelor produse/gestionate de autoritatea/instituția publică, conform art.5 alin.(1) lit.g) și h) din Legea nr.544/2001 - Pentru realizarea listei cu documentele produse/gestionate, se va folosi nomenclatorul arhivistic pe care fiecare autoritate/instituție publică trebuie să îl dețină potrivit Legii Arhivelor Naționale nr.16/1996. Lista cu documentele de interes public va fi realizată pornind de la lista cu documentele produse/gestionate de autoritatea/instituția respectivă, exceptând cazurile expres prevăzute de lege.
- 2.1.5.** Rapoartele anuale de aplicare a Legii nr.544/2001 - vor fi publicate până cel târziu la data de 30 aprilie a fiecărui an, pentru anul precedent, iar această secțiune va cuprinde și o arhivă pentru păstrarea rapoartelor anterioare.
- 2.2. Buletinul informativ al informațiilor de interes public** – conține lista cu informațiile cerute de Legea nr.544/2001, cu trimiteri (link-uri) către respectivele categorii de informații.
- 2.3. Buget**
- 2.3.1.** Bugetul din toate sursele de finanțare și bugetul structurilor aflate sub autoritatea, în subordinea sau în coordonarea respectivei autorități/instituții, în format deschis precum și rectificările bugetare de la nivelul acestora. În această secțiune vor fi evidențiate distinct suma fondurilor europene atrase de fiecare instituție.
- 2.3.2.** Situația plăților (execuție bugetară) - Fiecare autoritate/instituție publică va actualiza lunar această situație, în format deschis.
- 2.3.3.** Situația drepturilor salariale stabilite potrivit legii, corespunzătoare funcțiilor prevăzute în organigrama autorităților/instituțiilor administrației publice centrale, alte instituții din subordinea/coordonarea/autoritatea acestora și instituțiile prefectului, precum și alte drepturi prevăzute de acte normative cu un caracter special, de exemplu: parcul auto al autorității/instituției publice, dreptul la mașină de serviciu, locuință de serviciu, costuri de protocol, etc, cu indicarea, pentru fiecare informație, a cadrului legal (act normativ și articolul), care conferă aceste drepturi.
- 2.3.4.** Situația anuală a finanțărilor nerambursabile acordate persoanelor fizice sau juridice fără scop lucrativ - Autoritățile/instituțiile publice vor publica, anual, situația sumelor alocate sub formă de finanțare persoanelor fizice sau juridice fără scop lucrativ. Aceasta va cuprinde detalii despre denumirea beneficiarului, sumele alocate și contractate efectiv, domeniul activităților finanțate, precum și temeiul juridic în baza căreia au fost acordate sumele.
- 2.4. Bilanțuri contabile**
- 2.5. Achiziții publice**
- 2.5.1.** Programul anual al achizițiilor publice
- 2.5.2.** Centralizatorul achizițiilor publice - Fiecare autoritate/instituție publică va publica o situație trimestrială actualizată în consecință privind contractele de achiziții publice și execuția acestora, cu o valoare de peste 5.000 euro.
- 2.5.3.** Contractele de achiziții publice cu valoarea de peste 5000€ - Fiecare Autoritate Contractantă căreia i se aplică prevederile Legii nr.544/2001 va

publica contractele de achiziție publică, conform H.G. nr.901/2015 privind aprobarea Strategiei naționale în domeniul achizițiilor publice și cu aplicarea art. 217 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare. Fiecare autoritate contractantă are obligația de a asigura protejarea acelor informații pe care operatorul economic le precizează ca fiind confidențiale, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea acestor informații ar prejudicia interesele legitime ale operatorului economic, în special în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală. În cazul clauzelor de confidențialitate, nepublicarea pe site-ul autorității contractante, va fi motivată.

2.5.4. Documentele privind execuția contractelor.

- 2.6.** Formulare tip - toate modelele de cereri/formulare tipizate pe care autoritățile/instituțiile administrației publice le solicită a fi completate de către cetățeni sau persoane juridice, în scopul soluționării unor cereri. Fiecare formular va indica timpul mediu estimativ pentru completare de către persoana interesată.
- 2.7.** Declarații de avere și de interese ale personalului autorității/instituției publice – demnitari, funcționari publici, personal contractual, având arhiva declarațiilor din anii anteriori.
- 2.8.** Protecția datelor cu caracter personal – informații privind responsabilul de protecția datelor cu caracter personal de la nivelul instituției și legislația în domeniu.

3. Transparență decizională

- 3.1.** Proiecte de acte normative aflate în consultare publică - Autoritățile/instituțiile publice vor publica proiectele de acte normative aflate în procesul de consultare publică, conform prevederilor Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, indicând data publicării, data până la care se pot transmite sugestii, adresa la care se pot transmite sugestii, coordonatele persoanei responsabile de colectarea propunerilor sau sugestiilor.
- 3.2.** Formular pentru colectarea de propuneri/opinii/recomandări - Destinat preluării într-un mod standardizat a propunerilor și observațiilor, formularul va cuprinde datele de identificare ale emitentului (persoană fizică/organizație/grup informal), adresa, datele de contact, spațiul destinat propunerii și justificării acesteia, precum și spațiul destinat indicării articolului care se dorește a fi modificat.
- 3.3.** Registru pentru consemnarea și analizarea propunerilor, opiniilor sau recomandărilor primite, conform art.7 alin.(5) și art.12 alin.(3) din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică. - Acesta va cuprinde datele de identificare ale autorității/instituției publice și persoanei responsabile, furnizând informații cu privire la data primirii propunerii, emitent, conținutul propunerii, stadiul acesteia (preluată/nepreluată), precum și justificarea în caz de nepreluare.
- 3.4.** Dezbateri publice - Autoritățile/instituțiile publice vor publica în prezenta secțiune informațiile referitoare la organizarea dezbaterilor publice ale proiectelor de acte normative, după cum urmează: anunț pentru organizarea dezbaterii publice, procedura de înscriere și defășurare a dezbaterii publice, persoana responsabilă, minuta dezbaterii publice, centralizatorul propunerilor primite în cadrul dezbaterii publice.

- 3.5. Proiecte de acte normative pentru care nu mai pot fi trimise sugestii – vor fi publicate proiectele pentru care procesul de consultare publică s-a încheiat și care nu au fost încă aprobate.
- 3.6. Proiecte de acte normative adoptate – vor fi publicate formele proiectelor inițiate și adoptate de entitatea publică, însoțite de forma inițială și cele intermediare, rezultate în urma procesului de consultare publică.
- 3.7. Ședințe publice / Anunțuri / Minute – vor fi publicate anunțurile privind organizarea ședințelor publice, precum și minutele încheiate în urma acestora.
- 3.8. Rapoartele de aplicare a Legii nr. 52/2003 - Autoritățile/ instituțiile publice vor publica Raportul anual privind transparența decizională, întocmit conform art.13 din Legea nr. 52/2003. Aceste rapoarte vor fi publicate până cel târziu la data de 30 aprilie a fiecărui an, pentru anul precedent, iar această secțiune va cuprinde și o arhivă pentru păstrarea rapoartelor anterioare.
- 3.9. Numele și prenumele persoanei desemnate responsabilă pentru relația cu societatea civilă și datele de contact ale acesteia.
- 3.10. Registrul asociațiilor, fundațiilor și federațiilor luate în evidență de autoritatea/instituția publică, potrivit prevederilor art.51 și art.52 din O.G. nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare.

4. Contact

- 4.1. Datele de contact ale autorității/instituției publice - denumire, sediu, numere de telefon/fax, adresă de e-mail oficială, adresă pagină de internet, instrumente social media (pagină Facebook etc.), formular electronic de contact.
- 4.2. Relații cu presa - persoană desemnată, date de contact.
- 4.3. Programul de funcționare al autorității/instituției publice.
- 4.4. Program de audiențe, cu precizarea modului de înscriere pentru audiențe și a datelor de contact pentru înscriere.
- 4.5. Petiții: adresă de e-mail/ formular electronic pentru transmiterea electronică a petițiilor.

5. Integritate instituțională

- 5.1. Cod etic/deontologic/de conduită
- 5.2. Lista cuprinzând cadourile primite, potrivit Legii nr. 251/2004 și destinația acestora;
- 5.3. Mecanismul de raportare a încălcărilor legii;
- 5.4. Declarația privind asumarea unei agende de integritate organizațională;
- 5.5. Planul de integritate al instituției;
- 5.6. Un raport narativ referitor la stadiul implementării măsurilor atât în prevăzute în SNA, cât și în planul de integritate ce revin în sarcina fiecărei instituții;
- 5.7. Situația incidentelor de integritate, precum și o prezentare succintă a măsurilor adoptate pentru remedierea aspectelor care au favorizat producerea incidentului;
- 5.8. Studii/cercetări/ghiduri/materiale informative relevante.

1.2. Tipuri de formate pentru publicarea pe pagina de internet proprie a informațiilor de interes public

Formatul documentelor comunicate din oficiu, în cazul în care acestea se regăsesc în cadrul entității publice va fi:

- legislație - actele normative vor fi publicate cu link-uri către portalul <http://legislație.just.ro>;
- programe și strategii – format .pdf, .pdf inteligent, .doc, .docx, .odt și alte formate text;
- rapoarte și studii - format .doc, .docx, .odt și alte formate text;
- formular pentru solicitare în baza Legii nr.544/2001 cu modificările și completările ulterioare, și formular pentru contestarea deciziei - format .pdf, .pdf inteligent, .doc, .docx, .odt și alte formate text;
- buget, situația plăților, situația drepturilor salariale, plan de achiziții, plan de investiții, centralizatorul contractelor de achiziție, situația anuală a finanțărilor nerambursabile acordate persoanelor fizice sau persoanelor juridice fără scop lucrativ - format .ods, .xml, .xls sau .xlsx;
- formulare-tip folosite de instituție în relația cu cetățenii - format .pdf inteligent, .doc, .docx, .odt sau în variantă online (în cazul utilizării unei proceduri online de completare a respectivului formular).ț
- proiecte de acte normative - format .pdf, .pdf inteligent, .doc, .docx, .odt și alte formate text.