



## STANDARDUL GENERAL

### de publicare a informațiilor de interes public

Informațiile la care ne referim sunt cele afișate pe paginile de internet ale ANAF/structurilor subordonate și se vor regăsi în următoarele secțiuni:

- A. Despre noi / Despre instituție
- B. Informații de interes public / Interes public
- C. Contact
- D. Integritatea instituțională

Model de structurare a informațiilor de interes public pe o pagină web a unei instituții publice

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

- 1.1. Legislație privind organizarea și funcționarea instituției
- 1.2. Prezentarea conducerii, cu publicarea CV-urilor aferente pentru demnitarii din conducere
  - 1.2.1. Lista completă a demnitarilor cu funcții de conducere
  - 1.2.2. Agenda conducerii conform standardelor RUTI
- 1.3. Organizare
  - 1.3.1. Regulament de organizare și funcționare
  - 1.3.2. Organigrama
  - 1.3.3. Lista și datele de contact ale instituțiilor care funcționează în subordinea/ coordonarea sau sub autoritatea instituției + link la pagina web a subordonatei. Dacă subordonata nu are pagină de internet, atunci link-ul trebuie să conducă la o sub-pagină a instituției tutelare care să conțină informațiile pe care ar trebui să le afișeze subordonata. Aceasta este valabilă și pentru instituțiile aflate în coordonare sau sub autoritate, precum și pentru întreprinderi publice.
  - 1.3.4. Carieră -anunțurile posturilor scoase la concurs
- 1.4. Programe și strategii
- 1.5. Rapoarte și studii

1.5.1. Rapoarte

1.5.2. Studii

## 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 privind liberul acces la informații de interes public, cu modificările și completările ulterioare, normele de aplicare (H.G. 123/2002), Legea reutilizării informațiilor din instituțiile publice, precum și:

- Numele și prenumele persoanei responsabile de primirea solicitărilor în baza Legii nr. 544/2001 precum și datele de contact
- Formular pentru solicitare în baza Legii nr. 544/2001
- Modalitatea de contestare a deciziei și formulare pentru reclamații administrative (refuz la solicitare și lipsa comunicării unui răspuns în termenul legal)
- Lista cu documentele de interes public și lista cu documentele produse/gestionate de instituție ce pot fi publicate, conform legii
- Rapoartele anuale de aplicare a Legii nr. 544/2001

2.2. Buletinul informativ al informațiilor de interes public

2.3. Buget

2.3.1. Bugetul din toate sursele de finanțare și bugetul structurilor aflate sub autoritatea, în subordinea sau în coordonarea respectivei instituții

În această secțiune vor fi evidențiate distinct suma fondurilor europene atrase de fiecare instituție centrală.

2.3.2. Situația plăților (execuție bugetară)

2.3.3. Situația drepturilor salariale pe funcții și a altor drepturi/beneficii

2.4. Bilanțuri contabile

2.5. Achiziții publice

2.5.1. Programul anual al achizițiilor publice

2.5.2. Centralizatorul achizițiilor publice

2.5.3. Contractele de achiziție publică de peste 5000 de euro

2.5.4. Documentele privind execuția contractului: declarații de calitate și conformitate, procese verbale de recepție, ordine de plată

2.6. Declarații de avere și de interese ale personalului instituției publice

2.7. Modelele de cereri/formulare tipizate

2.8. Situația anuală a finanțărilor nerambursabile acordate persoanelor fizice sau juridice fără scop patrimonial

### 3. Secțiunea transparență decizională

-Temei: Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare

### 4. Contact

- Datele de contact ale autorității
- Relații cu presa: persoană desemnată, date de contact
- Programul de funcționare al instituției
- Program de audiențe, cu precizarea modului de înscriere pentru audiențe și a datelor de contact pentru înscriere
- Petiții: adresă de e-mail pentru transmiterea electronică a petițiilor

### A. Secțiunea „Despre noi” / „Despre Instituție”/ „Prezentare”

Tipul de informație publicată	Temeiul demersului	Responsabil
1. <b>Legislație</b> care reglementează organizarea și funcționarea instituției cu link către fiecare act normativ (disponibil în format electronic) în portalul <a href="http://legislatie.just.ro/">http://legislatie.just.ro/</a> .	Prevedere expresă a Legii (Art. 5 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 544/2001).	Serviciul comunicare, relații publice și mass-media  Direcția generală de administrare a marilor contribuabili  Direcțiile generale regionale ale finanțelor publice
2. <b>Conducere</b>		Serviciul comunicare, relații publice și mass-media  Direcția generală de administrare a marilor contribuabili  Direcțiile generale

		regionale ale finanțelor publice
2.1 <b>Conducerea</b> - lista completă a persoanelor cu funcții din conducere, cu nume și prenume. În cazul demnitarilor (miniștrii, secretari de stat, prefecti, directori ai agențiilor/companiilor de stat), a membrilor și directorilor din cadrul companiilor de stat/regiilor autonome, vor fi publicate CV-urile și fotografiile acestora.	Prevedere expresă a Legii (Art. 5 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 544/2001). Aspecte aprobate de Guvernul României prin Memorandumul privind „creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public” din luna martie 2016.	
2.2. <b>Agenda conducerii</b> , cu o actualizare periodică și menționarea activităților desfășurate de conducerea instituției.	Aspecte aprobate de Guvernul României prin Memorandumul privind „creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public” din luna martie 2016.	
3. <b>Organizare</b>		Direcția generală organizare și resurse umane  Serviciul comunicare, relații publice și mass- media  Direcția generală de administrare a marilor contribuabili  Direcțiile generale

		regionale ale finanțelor publice
3.1. Regulamentul de organizare și funcționare cu precizarea atribuțiilor departamentelor.	Prevedere expresă a Legii (Art. 5 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 544/2001).	
3.2 Organigrama	Prevedere expresă a Legii nr. 544/2001 (Art. 5 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 544/2001), cu evidențierea următoarelor aspecte, aprobate de Guvernul României prin Memorandumul privind „creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public” din luna martie 2016;: · numărul maxim de posturi. <i>Alături de organigramă va exista un link către Regulamentul de organizare și funcționare, pentru informații complete legate de atribuțiile structurilor componente.</i>	
3.3. Lista și datele de contact ale instituțiilor care funcționează în subordinea/coordonarea sau sub autoritatea instituției în cauză.	Aspect aprobat de Guvernul României prin Memorandumul privind „creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public” din luna martie 2016.	
3.4 Carieră - publicarea anunțurilor posturilor scoase la concurs din cadrul respectivei instituții.	Prevedere expresă a H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici. (Art. 39 alin. (2) din H.G. 611/2008)	
4. Programe și strategii proprii	Prevedere expresă a Legii - (Art. 5 alin. (1) lit. f) din Legea nr. 544/2001).	Direcția generală de strategie și monitorizarea proceselor  Serviciul comunicare, relații

		<p>publice și mass-media</p> <p>Direcția generală de administrare a marilor contribuabili</p> <p>Direcțiile generale regionale ale finanțelor publice</p>
<p><b>5. Rapoarte și studii</b> (rapoarte de activitate și alte rapoarte cerute de lege)</p>	<p>Prevedere expresă a Legii (Art. 5 alin. (3) din Legea nr. 544/2001). Cadrul orientativ pentru raportul de activitate este prevăzut în anexele Hotărârii de Guvern nr. 123/2002 pentru aprobarea normelor metodologice ale Legii nr. 544/2001.</p>	<p>Direcția generală de strategie și monitorizarea proceselor</p> <p>Direcția generală organizare și resurse umane/ consilieri de etică</p> <p>Serviciul comunicare, relații publice și mass-media</p> <p>Direcția generală de administrare a marilor contribuabili</p> <p>Direcțiile generale regionale ale finanțelor publice</p>

**B. Secțiunea „Informații de interes public” / „Interes public”**

Tipul de informație publicată	Temeiul demersului	Responsabil
1. Solicitare informații de interes public		Serviciul comunicare, relații publice și mass-media



		Direcția generală de administrare a marilor contribuabili  Direcțiile generale regionale ale finanțelor publice
1.1. Nume și prenume ale funcționarilor publici responsabili pentru accesul la informații de interes public precum și datele lor de contact (adresă de e-mail, telefon).	(Art. 5 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 544/2001)	
1.2 . Lista cu documentele de interes public și lista cu documentele produse/gestionate	Prevedere expresă a legii (Art. 5 alin. (1) lit. g) și h) din Legea nr. 544/2001).	
1.3 Model de cerere tip/formular - solicitare de acces la informații în baza Legii nr. 544/2001.	Modelul de cerere tip este prevăzut în anexele Hotărârii de Guvern nr. 123/2002 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001.	
1.4 . Modalitatea de contestare a deciziei și modele de formulare în acest sens, conform anexelor normelor de aplicare.	Mențiune expresă a legii (Art. 5 alin. (1) lit. i) din Legea nr. 544/2001)  Modelele de reclamație administrativă se regăsesc în Anexele din H.G. nr. 123/2002 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001.	
1.5 Rapoarte anuale de aplicare a Legii nr. 544/2001	Prevedere expresă a legii (Art. 5 alin. (3) din Legea nr. 544/2001)	
2. Buletinul informativ al informațiilor de interes public.	Prevedere expresă a legii (Art. 5 alin. (2) din Legea nr. 544/2001)  Buletinul va cuprinde trimiteri (link-uri) către informațiile	Serviciul comunicare, relații publice și mass-media  Direcția generală de

	publicate deja în diverse secțiuni, reprezentând o situație centralizată a acestora, în sensul creșterii accesibilității informațiilor.	administrare a marilor contribuabili  Direcțiile generale regionale ale finanțelor publice
<b>3. Buget</b>		Direcția generală de buget și contabilitate  Direcția generală organizare și resurse umane  Serviciul comunicare, relații publice și mass-media  Direcția generală de administrare a marilor contribuabili  Direcțiile generale regionale ale finanțelor publice
<b>3.1. Bugetul ce cuprinde toate sursele financiare ale instituției, pe ani, în format deschis precum și rectificările bugetare ale instituției.</b>	Prevedere expresă a legii (Art. 5 alin. (1) lit. e) din Legea nr. 544/2001)	
<b>3.2. Execuția bugetară - situația plăților în format deschis (actualizate cu o frecvență lunară).</b>	Aspect aprobat de Guvernul României prin Memorandumul privind „creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public” din luna martie 2016.  Plățile vor fi publicate lunar, începând cu 2015 și conținând cel puțin următoarele elemente (numele furnizorului, data plății, suma achitată, natura	



	cheltuielii, explicații), din care aferente fondurilor nerambursabile.	
3.3 Situația drepturilor salariale și a altor drepturi prevăzute de acte normative cu un caracter special	Aspect aprobat de Guvernul României prin Memorandumul privind „creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public” din luna martie 2016.	
<p>Pagina de internet va informa care sunt <b>drepturile de natură salarială stabilite potrivit legii, pe categorii de funcții</b> pentru personalul din respectiva instituție, precum și alte drepturi prevăzute de acte normative cu un caracter special (sporuri, indemnizații din proiecte).</p> <p>În aceeași secțiune vor fi menționate beneficiile legale acordate de instituție precum: parcul auto al instituției, locuințe de serviciu, costuri de protocol, cu indicarea pentru fiecare informație a cadrului legal (act normativ și articolul) care conferă aceste drepturi, conform modelului de mai jos. Acest model reprezintă <b>un standard minimal</b> de detaliere a informațiilor.</p> <p>În cazul <b>Consiliilor de Administrație</b> ale companiilor de stat/întreprinderilor cu capital de stat, se va publica totalul indemnizațiilor membrilor Consiliului de Administrație și componența acestuia, precum și execuțiile contabile semestriale.</p>		
<p><b>Model de raportare situație drepturi salariale</b></p> <p>Nr. Funcție Drepturi salariale (minim-maxim) Alte drepturi/beneficii</p> <p>1. Ministru .....</p> <p>2. Secretar de stat .....</p> <p>3. Consilier juridic .....</p>		
Tipul de informație publicată	Temeiul demersului	Responsabil
4. Bilanțurile contabile semestriale.	Prevedere expresă a Legii (Art. 5 alin. (1) lit. e) din Legea nr. 544/2001)	Direcția generală de buget și contabilitate  Direcția generală de administrare a marilor contribuabili

		Direcțiile generale regionale ale finanțelor publice
<b>5. Achiziții publice</b>		<p>Direcția generală de investiții, achiziții publice și servicii interne</p> <p>Direcția generală de administrare a marilor contribuabili</p> <p>Direcțiile generale regionale ale finanțelor publice</p>
<b>5.1 Programul anual de achiziții publice</b>	Conform art. 5 alin. (1) lit. f) din Legea nr. 544/2001 coroborat cu art. 2 alin. (3) lit. b) din H.G. nr. 395/2016, fiecare autoritate publică trebuie să publice pe pagina proprie programul anual de achiziții și anexa acestuia.	
<b>5.2 Centralizatorul achizițiilor publice cu evidențierea execuției contractelor, în format deschis, pentru contractele cu o valoare totală mai mare de 5.000 euro, cu o actualizare trimestrială.</b>	Aspect aprobat de Guvernul României prin Memorandumul privind „creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public” din luna martie 2016;	
<b>5.3 Contractele de achiziții publice cu o valoarea totală mai mare de 5.000 EUR, inclusiv anexe acestora.</b>	Conform art. 11 <sup>1</sup> alin. (1) din Legea nr. 544/2001, fiecare instituție are obligația să pună la dispoziție celor interesați copii ale contractelor de achiziții. Se vor afișa contractele de achiziție publică, derulate și/sau executate de autoritatea contractantă, cu o valoare mai mare de <u>5000 de EUR</u> . Fiecare Autoritate Contractantă căreia i se aplică Memorandumul va publica contractele de achiziție	

	<p>publică, cu respectarea prevederilor art. 217 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare. Autoritățile Contractante au 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.</p>	
--	--	--

Centralizatorul achizițiilor publice - situația executării contractelor de achiziții publice va fi actualizată *trimestrial*.

Titlu contract	Nr. contract și data atribuirii	Obiect contract	Procedura aplicată	Număr ofertanți	Furnizor / Prestator / Executant	Parteneri (asociați/ subcontractanți /terți/susținători)	Valoarea prevăzută în contract (RON)	Sursa finanțării	Data de început	Data de finalizare prevăzută în contract	Modificare a cuantumului prețului prin act adițional / și data acestuia.	Executarea contractului		Preț final	Status (finalizat / în execuție)
												Valoare plătită (cu TVA)	Data efectuării plății		
.....												15.000 10.000	01.01.2016 01.02.2016	25.000	

Tipul de informație publicată	Temeiul demersului	Responsabil
6. Declarații de avere și declarații de interese ale personalului instituției publice - <u>demnitari, funcționari publici, personal contractual</u>	Prevedere expresă a legii (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	Direcția generală organizare și resurse umane

	Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative)	
7. Cereri / formulare tipizate pe care autoritățile administrației publice le solicită a fi completate de către cetățeni. Fiecare formular va indica timpul mediu estimativ pentru completare de către persoana interesată. Ex: Formular X - timp de completare 3 minute Formular Y - timp de completare 7 minute	Cerere recurentă a societății civile, motivată inițial de simplificarea procedurilor și menținută și ca premisă a tendinței de digitalizare actuale a administrației publice	Direcția generală de asistență pentru contribuabili Direcția generală de proceduri pentru administrarea veniturilor

### C. Secțiunea „Contact”

1. Datele de contact ale autorității: denumire, sediu, numere de telefon/fax, adrese e-mail, adresă pagină de internet. (Art. 5 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 544/2001).
2. Programul de funcționare al instituției. (Art. 5 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 544/2001).
3. Audiențe: **Program de audiențe** (Art. 5 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 544/2001), cu precizarea modului de înscriere pentru audiențe și a datelor de contact pentru înscriere.
4. **Petiții**: adresă de e-mail pentru transmiterea petițiilor (art. 6 alin. (1) O.G. nr. 27/2002 privind organizarea unui compartiment distinct pentru relații cu publicul, încadrat cu personalul necesar, care va avea pregătirea corespunzătoare și care va primi, va înregistra și se va îngriji de rezolvarea petițiilor) și formular electronic pentru petiții.
5. Nume și prenume ale funcționarilor publici responsabili pentru accesul la informații de interes public precum și datele lor de contact (adresă de e-mail, telefon). (Art. 5 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 544/2001)



#### **D. Integritatea instituțională**

1. Cod etic/deontologic/de conduită
2. Lista cuprinzând cadourile primite potrivit Legii nr. 251/2004 și destinația acestora;
3. Mecanismul de raportare a încălcărilor legii;
4. Declarația privind asumarea unei agende de integritate organizațională;
5. Planul de integritate al instituției;
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;
7. Situația incidentelor de integritate, precum și o prezentare succintă a măsurilor adoptate pentru remedierea aspectelor care au favorizat producerea incidentului;
8. Studii/cercetări/ghiduri/materiale informative relevante.