



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

ACADEMIA DE MUZICĂ

„GH. DIMA“ Cluj-Napoca

INTRAT Nr. 969

CABINET SECRETAR DE STAT

ziua 11

luna 05

anul 2016

Nr. 195 GP/ 05 .05.2016

Către: **INSTITUȚIILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR DIN ROMÂNIA**

În atenția: **Doamnei / Domnului Rector**

Referitor: Creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public

Stimată doamnă/ Stimate domnule Rector,

Vă aducem la cunoștință faptul că în ședința Guvernului din data de 02.03.2016 a fost aprobat **Memorandumul privind Creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public.**

Potrivit obiectivelor Memorandumului, acesta urmărește prezentarea modelului de standardizare a afișării informațiilor de interes public, cât și a setului de informații/documente pe care ministerele și celelalte autorități ale administrației publice centrale, companiile, agențiile și alte instituții din subordinea, coordonarea sau sub autoritatea acestora, precum și instituțiile prefectului, le vor afișa pe site-urile proprii, spre informarea publicului, în termen de două săptămâni de la data publicării memorandumului pe site-ul Guvernului României.

În acest context, vă rugăm să actualizați pagina web a instituției pe care o conduceți. Pentru a veni în sprijinul dumneavoastră, vă transmitem în copie următoarele documente:

- *Setul de informații/documente care trebuie făcute publice de către universități;*
- *Baza legală pentru fiecare capitol și subcapitol de informații solicitate;*

Memorandumul privind Creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public și Anexa acestuia poate fi accesat la adresa: <http://gov.ro/ro/stiri/memorandumul-cu-tema-cre-terea-transparenței-i-standardizarea-afi-ării-informațiilor-de-interes-public>

Ținând cont de sprijinul, profesionalismul și promptitudinea instituției pe care dumneavoastră o conduceți, vă rog să primiți alege mulțumiri și toată considerația mea,

SECRETAR DE STAT

GIGEL PARASCHIV

Gigel Paraschiv





MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

LISTA INFORMAȚIILOR CARE TREBUIE FĂCUTE PUBLICE DE CĂTRE UNIVERSITĂȚI

I. Principalele categorii de informații necesar a fi facute publice de universități

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

1.1 Legislație privind organizarea și funcționarea instituției

- Actul de înființare
- Legislația poate conține link către fiecare act normativ (disponibil în format electronic) în portalul <http://legislatie.just.ro>
 - o *Legea Educației,*
 - o *Legea calității,*
 - o *Statutul Studentului,*
 - o *Legea 544/2001*
 - o *Hotărâri de Guvern privind: Nomenclatorul domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare, cifra școlarizare*
 - o *Ordin de Ministru privind Metodologia de finanțare Etc*

1.2 Conducere

- lista completă a persoanelor cu funcții din conducere, *cu nume, prenume și CV*

1.3 Organizare

1.3.1 Regulamente de organizare și funcționare

a) Generale

- Carta universitară,
- Regulamentul de ordine interioară/ organizare și funcționare,

b) Etica

- Codul de etică și deontologie universitară,
 - o *actele care reglementează soluționarea sesizărilor privind neregulile din universitate și orice alte documente care sunt considerate relevante pentru evaluarea integrității universitare.*

c) Alegeri

- Regulamentele de alegeri pentru structurile și funcțiile de conducere (cadre didactice și studenți);

d) Studenți

- Codul drepturilor și obligațiilor studenților la nivel de universitate,
- Regulamentul privind activitatea profesională a studenților,
- Regulamentul privind acordarea diverselor drepturi ale studenților (burse, locuri în cămine, etc.)

e) Desfășurarea examenelor

- Metodologia proprie privind organizarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat;
- Metodologia-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diplomă și disertație;



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRI ȘTIINȚIFICE

f) Angajați

- Regulamentul intern privind drepturile și obligațiile personalului (inclus în Cartă)
- Regulamentul de recrutare, evaluare și promovare a personalului didactic și de cercetare
- Contractul colectiv de muncă,
- Contractul de management

* Pentru regulamentele integrate în cartea universitară se poate furniza link la cartă cu menționarea paginii.

1.3.2 Organigrama instituției

- Într-un format în care se vor evidenția și actualiza după fiecare modificare efectuată, numele persoanelor care ocupă funcții de conducere, numărul posturilor pe fiecare structură, cu respectarea prevederilor din legislația privitoare la informațiile clasificate.
- Organigramele instituțiilor vor include link-uri către *Regulamentul de organizare și funcționare a instituției*, pentru o mai ușoară identificare a atribuțiilor fiecărei structuri din respectiva Organigramă.

1.3.3 Structura Instituției

- Lista structurilor de conducere și consultative (senat, comisia etică, CSUD etc)

1.3.4 Lista și datele de contact ale instituțiilor care funcționează în subordinea/ coordonarea sau sub autoritatea instituției în cauză.

1.3.5 Carieră

- publicarea tuturor anunțurilor posturilor scoase la concurs din cadrul respectivei instituții.

1.4 Programe și strategii

- Planul strategic/operational
- Strategia universității (daca este cazul)
- Programe implementate la nivel instituțional

1.5 Rapoarte și studii

1.5.1 Rapoarte:

- Raport anual al rectorului
- raportul anual al comisiei de etică universitară referitor la situația respectării eticii universitare și a eticii activităților de cercetare
- Raportul privind respectarea prevederilor Codului Drepturilor Studenților
- Raportul privind evaluarea cadrelor didactice de către Studenți
- rapoarte anuale de audit;

1.5.2 Studii:

- În cadrul acestei secțiuni, vor fi publicate toate studiile realizate de respectiva instituție, din resurse proprii, subcontractare, sau din surse externe în scopul creșterii cunoașterii sociale în domeniul respectiv.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

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. 123/2002), Legea reutilizării informațiilor din instituțiile publice, precum și:

2.1.1 Numele și prenumele persoanei responsabile de primirea solicitărilor în baza Legii nr. 544/2001 precum și datele de contact.

2.1.2 Formular pentru solicitare în baza Legii nr. 544/2001 – model în anexa 1

2.1.3 Modalitatea de contestare a deciziilor (rectorului, Consiliului de Administrație, respectiv hotărârilor de Senat) și formulare pentru reclamații administrative (refuz la solicitare și nerăspuns în termen legal) – modele în anexa 2

2.1.4 Lista cu documentele de interes public și lista cu documentele produse/gestionate de instituție 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 instituție publică trebuie să îl dețină conform Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996.
- Lista cu documentele de interes public va fi realizată pornind de la lista cu documentele produse/gestionate de instituția respectivă, exceptând cazurile expres prevăzute de lege.

2.1.5 Rapoartele anuale de aplicare a Legii nr. 544/2001.

- Aceste rapoarte vor fi publicate până cel târziu la data de 1 martie 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 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 instituții, în format deschis. (începând cu anul 2015)

2.3.2 Situația plăților (execuție bugetară) - fiecare instituție publică va actualiza lunar această situație, în format deschis).

2.3.3 Situația drepturilor salariale stabilite potrivit legii, corespunzătoare funcțiilor prevăzute în organigrama instituției și alte instituții din subordinea/coordonarea/autoritatea acestora, precum și alte drepturi prevăzute de acte normative cu un caracter special de exemplu: parcul auto al instituției, 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.

- Formularul pentru implementarea acestei prevederi este disponibil în anexa 3 a prezentului Memorandum.
- Această situație va fi realizată începând cu luna ianuarie 2016, și va fi publicată pe site-ul fiecărei instituții din administrația publică centrală și alte instituții din subordinea/coordonarea/autoritatea acestora, precum și instituțiile prefectului.

2.3.4 Balanța de venituri și cheltuieli pentru fiecare cămin studentesc / complex studentesc;



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

2.4 Bilanțuri contabile

2.5 Achiziții publice

2.5.1 Programul anual al achizițiilor publice

2.5.2 Centralizatorul achizițiilor publice, - fiecare autoritate va publica o situație **trimestrială** actualizată în consecință referitoare la contractele de achiziții publice și execuția acestora, cu o valoare de peste **5.000 euro**. Tabelul standardizat cu toate aceste informații, este disponibil la în Anexa 4 a prezentului document.

2.5.3 Fiecare **Autoritate Contractantă** căreia i se aplică Memorandumul va publica contractele de achiziție publică, conform H.G. 901/2015 privind aprobarea Strategiei naționale în domeniul achizițiilor publice și cu aplicarea art. 215 din OUG nr.34/2006 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.

2.6 **Declarații de avere și de interese** ale personalului instituției publice având arhiva declarațiilor din anii anteriori

- persoanele cu funcții de conducere și de control
- personalul angajat cu contract individual de muncă care administrează sau implementează programe ori proiecte finanțate din fonduri externe sau din fonduri bugetare

2.7 **Toate modelele de cereri/formulare tipizate** pe care autoritățile 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.

3. Contact

3.1 Datele de contact ale autorității:

- datele de contact vor include: denumire, sediu, numere de telefon/fax, adresă de e-mail oficială a instituției, adresă pagină de internet, instrumente social media (pagină facebook, etc.), formular electronic de contact – model anexa 5.

3.2 **Relații cu presa:** persoană desemnată, date de contact.

3.3 **Programul de funcționare al instituției.**

3.4 **Programul de audiențe al personalului cu funcții de conducere;**

- Se va preciza modul de înscriere pentru audiențe și a datelor de contact pentru înscriere.

3.5 **Petiții:** adresă de e-mail pentru transmiterea electronică a petițiilor

Alte elemente ce trebuie introduse în site conform legislației în vigoare

- Oferta anuală de școlarizare este făcută publică de către rectorul instituției de învățământ superior prin declarație pe propria răspundere, cu respectarea capacității de școlarizare stabilite conform art. 138 alin. (5).
- Rapoartele de evaluare din partea ARACIS sau a altor agenții de evaluare



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

II. Anexe

1. Formular solicitare informații în baza legii 544

Formular solicitare în baza Legii 544/2001

Nume*

Adresa*

E-mail*

Telefon

Informațiile de interes
public solicitate*

Select files to attach

 BROWSE FILES

Atenție: maximă a unui fișier este 100 MB

 ADAUGĂ



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

2. Modele formulare pentru reclamații administrative

ANEXA 2 a

MODEL RECLAMATIE ADMINISTRATIVA (1)

Denumirea autorității sau institutiei publice:

Adresa:

Data:

Stimate domnule/Stimata doamna.....

Prin prezenta formulez o reclamație administrativă, conform Legii privind liberul acces la informațiile de interes public, întrucât la cererea numărul..... din data de..... am primit un răspuns negativ, la data de....., într-o scrisoare semnată de..... (completați numele respectivului funcționar). Documentele de interes public solicitate erau următoarele:

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

Documentele solicitate se încadrează în categoria informațiilor de interes public din următoarele considerente:.....

Prin prezenta solicit revenirea asupra deciziei de a nu primi informațiile de interes public solicitate în scris/în format electronic, considerând ca dreptul meu la informație, conform legii, a fost lezat.

Va mulțumesc pentru sollicitudine,

.....
(semnatura petentului)

Numele și adresa petentului:

Adresa:

Telefon:

Fax:



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

ANEXA 2 b

MODEL RECLAMATIE ADMINISTRATIVA (2)

Denumirea autorității sau instituției publice:

Adresa:

Data:

Stimate domnule/Stimata doamna,

Prin prezenta formulez o reclamație administrativă, conform Legii privind liberul acces la informațiile de interes public, întrucât la cererea numărul din data de nu am primit informațiile solicitate în termenul legal, stabilit de lege. Documentele de interes public solicitate erau următoarele:

.....

Documentele solicitate se încadrează în categoria informațiilor de interes public din următoarele categorii:

Prin prezenta solicit revenirea asupra deciziei de a nu primi informațiile de interes public solicitate în scris/in format electronic, considerând ca dreptul meu la informație, conform legii, a fost lezat.

Va mulțumesc pentru sollicitudine.

.....
(semnătura petentului)

Numele și adresa petentului:

Adresa:

Telefon:

Fax:

3. Model privind situația drepturilor salariale stabilite potrivit legii, corespunzătoare funcțiilor prevăzute în organigrama precum și alte drepturi

	A	B	C
	Funcție	Drepturi salariale nivel minim - nivel maxim	Alte drepturi (cu precizarea cadrului legal)
1			
2	Ministru		
3	Secretar de stat		
4	Secretar general		
5	Expert		
6	Consilier		
7	Referent		
8	Auditor		
9	Consilier juridic		
10	...		


**MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE**
4. Centralizatorul achizițiilor publice – situația executării contractelor de achiziții publice va fi actualizată trimestrială.

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

Fiecare Autoritate Contractantă careia i se aplică Memorandumul va atașa contractele de achiziție publică, conform H.G. 901/

5. Model formular contact

Petiție on-line

* Nume și prenume

* Adresa

* Telefon

* Adresa de e-mail

* Conținutul pe scurt al solicitării

TRIMITE