

## REGULAMENT

### privind organizarea și funcționarea Compartimentului de informare și relații publice în vederea aplicării Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public

Accesul liber și neîngrădit al persoanei la orice informații de interes public definite astfel, se realizează prin LEGEA nr. 544/12.10.2001 privind liberul acces la informațiile de interes public prin Normele metodologice de aplicare a acesteia precum și prin Ordonanța nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor și constituie unul dintre principiile fundamentale ale relațiilor dintre persoane și autoritățile publice, în conformitate cu Constituția României și cu documentele internaționale ratificate de Parlamentul României.

**Art.1-(1)** Prezentul regulament stabilește principiile, procedurile și regulile de aplicare a LEGII nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public la nivelul Universității din Petroșani.

(2) Prin autoritate sau instituție publică se înțelege orice autoritate ori instituție publică ce utilizează sau administrează resurse financiare publice, orice regie autonomă, companie națională, precum și orice societate comercială aflată sub autoritatea unei autorități publice centrale ori locale și la care statul român, sau după caz, o unitate administrativ-teritorială este acționar unic ori majoritar.

Prin informație de interes public se înțelege orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile unei autorități publice sau instituții publice, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informației.

Prin informație cu privire la datele personale se înțelege orice informație privind o persoană fizică identificată sau identificabilă.

**Art.2.** În cadrul Universității din Petroșani asigurarea accesului la informațiile de interes public se realizează din oficiu sau la cerere, prin intermediul Compartimentului de informare și relații publice sau al persoanei desemnate în acest scop.

**Art. 3.** Compartimentul de informare și relații publice este format din 1-3 persoane și este condus de prorectorul cu probleme administrative.

**Art. 4.-(1)** Potrivit legii, instituția de învățământ superior are obligația să comunice din oficiu următoarele informații de interes public:

- a) actele normative care reglementează organizarea și funcționarea instituției de învățământ superior;
- b) structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al instituției de învățământ superior,
- c) numele și prenumele persoanelor din conducerea instituției de învățământ superior și ale salariatului responsabil cu difuzarea informațiilor publice;
- d) actele normative care reglementează organizarea și funcționarea instituției de învățământ superior;
- e) structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al instituției de învățământ superior;
- f) numele și prenumele persoanelor din conducerea instituției de învățământ superior și ale salariatului responsabil cu difuzarea informațiilor publice;
- g) coordonatele de contact ale instituției de învățământ superior, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de internet;
- h) sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;
- i) programele și strategiile proprii;

- j) lista cuprinzând documentele de interes public ,
- k) lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate , potrivit legii;
- l) modalitățile de contestare a deciziei instituției de învățământ superior în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.

(2) Autoritățile și instituțiile publice au obligația să publice și să actualizeze anual un buletin informativ, care va cuprinde informațiile prevăzute la art. 4 (1).

(3) Autoritățile publice sunt obligate să dea din oficiu publicității un raport periodic de activitate, cel puțin anual, care va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

**Art. 5** Se exceptează de la accesul liber al cetățenilor, prevăzut la art. 4 următoarele informații:

a1) informațiile din domeniul apărării naționale, siguranței și ordinii publice, dacă fac parte din categoriile informațiilor clasificate, potrivit legii;

b1) informațiile privind deliberările autorităților, precum și cele care privesc interesele economice și politice ale României, dacă fac parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit legii;

c1) informațiile privind activitățile comerciale sau financiare, dacă publicitatea acestora aduce atingere dreptului de proprietate intelectuală ori industrială, precum și principiul concurenței loiale, potrivit legii;

d1) informațiile cu privire la datele personale, potrivit legii;

e1) informațiile privind procedura în timpul anchetei penale sau disciplinare , dacă se periclitează rezultatul anchetei, se dezvăluie surse confidențiale ori se pun în pericol viața, integritatea corporală, sănătatea unei persoane în urma anchetei efectuate sau în curs de desfășurare;

f1) informațiile privind procedurile judiciare, dacă publicitatea acestora aduce atingere asigurării unui proces echitabil ori interesului legitim al oricăreia dintre părțile implicate în proces;

g1) informațiile a căror publicare prejudiciază măsurile de protecție a tinerilor.

**Art.6.**Răspunderea pentru aplicarea măsurilor de protejare a informațiilor aparținând categoriilor prevăzute mai sus revine persoanelor și autorităților publice care dețin astfel de informații, precum și instituțiilor publice abilitate prin lege să asigure securitatea informațiilor . Informațiile care favorizează sau ascund încălcarea legii de către o autoritate sau o instituție publică nu pot fi incluse în categoria informațiilor clasificate și constituie informații de interes public.

**Art.7.** Informațiile cu privire la datele personale ale cetățeanului pot deveni informații de interes public numai în măsura în care afectează capacitatea de exercitare a unei funcții publice. Informațiile publice de interes personal nu pot fi transferate între autoritățile publice decât în temeiul unei obligații legale ori cu acordul prealabil în scris al persoanei care are acces la acele informații.

**Art.8.** Activitatea Compartimentului de informare și relații publice cuprinde următoarele componente:

- informarea presei;
- informarea publică directă a publicului;
- informarea internă a personalului;
- informarea interinstituțională.

**Art.9.** Solicitarea informațiilor de interes public, altele decât cele prevăzute să fie comunicate din oficiu, va fi adresată Universității în scris ( pe suport de hârtie sau electronic) sau verbal.. Solicitățile scrise vor fi redactate pe formulare-tip ( **model din anexa 1**), ce se vor pune gratuit la dispoziția persoanei interesate.

**Art.10.** Cererile formulate în scris, pe suport de hârtie sau pe suport electronic(e-mail), inclusiv cele verbale, se înregistrează la persoanele responsabile de informarea publică directă, care eliberează solicitantului o confirmare scrisă, conținând data și numărul de înregistrare a cererii. Modelul registrului este cel din **anexa 5**.

**Art.11.** (1) După primirea și înregistrarea cererii, persoanele responsabile de informarea publică directă realizează o evaluare primară a solicitării, în urma căreia se stabilește dacă informația solicitată este o informație comunicată din oficiu, furnizată la cerere sau exceptată de la liberul acces.

(2) În cazul în care informația solicitată este deja comunicată din oficiu, în termen de maxim 5 zile se informează solicitantul despre acest lucru, precum și sursa unde informația solicitată poate fi găsită.

(3) În cazul în care informația solicitată nu este dintre cele care se comunică din oficiu, solicitarea se transmite structurilor competente din cadrul Universității din Petroșani, pentru a verifica respectarea prevederilor art.12 din Legea nr. 544/2001, referitor la excepțiile de la accesul liber al persoanelor la informații.

(4) În cazul în care informația solicitată este identificată ca fiind exceptată de la accesul liber la informație, se asigură, în termen de 5 zile de la înregistrare, informarea solicitantului despre acest lucru.

(5) Persoanele responsabile de informarea publică directă primesc de la structurile competente ale Universității din Petroșani răspunsul la solicitarea primită și redactează răspunsul către solicitant, împreună cu informația de interes public sau cu motivația întârzierii ori a respingerii solicitării, în condițiile legii. Modelul răspunsului la solicitarea scrisă este cel din anexa 3.

(6) Răspunsul se înregistrează și se transmite persoanei interesate, pe suportul solicitat, în termenul legal.

(7) În cazul în care solicitarea nu se încadrează în competențele instituției sau autorității publice, în termen de 5 zile de la primire persoanele responsabile de informarea publică directă transmit solicitarea către instituțiile sau autoritățile competente și informează solicitantul despre aceasta.

**Art.12.** (1)Termenul pentru răspunsul în scris la solicitarea informațiilor de interes public este de 10 zile lucrătoare, dacă informația a fost identificată în acest termen.

(2) În cazul în care durata necesară pentru identificarea și difuzarea informației solicitate depășește 10 zile lucrătoare, solicitantul este înștiințat în scris despre acest fapt în termen de 10 zile lucrătoare, iar informația de interes public i se comunică în termen de 30 zile lucrătoare.

(3) Refuzul comunicării informațiilor solicitate se motivează și se comunică în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea petițiilor.

(4) Orice autoritate contractantă, astfel cum este definită prin lege, are obligația să pună la dispoziția persoanei fizice sau juridice interesate, în condițiile prevăzute la art. 12, alin.1-3, contractele de achiziții publice.

**Art.13.** (1) Pentru informațiile solicitate verbal, compartimentul de informare și relații publice are obligația să precizeze condițiile și formele în care are loc accesul la informațiile de interes public și poate furniza pe loc informațiile solicitate.

(2) În cazul în care informațiile solicitate nu sunt disponibile pe loc, persoana respectivă este îndrumată să solicite în scris informația de interes public, urmând ca cererea să îi fie comunicată în termenele prevăzute la art.12.

(3) Informațiile de interes public solicitate verbal de către mijloacele de informare în masă vor fi comunicate, de regulă, imediat sau în cel mult 24 de ore.

(4) Informațiile de interes public solicitate verbal se comunică în cadrul programului normal de funcționare al Universității din Petroșani, care va fi afișat, incluzând într-o zi pe săptămână și ore după programul de funcționare.

(5) Activitățile de registratură privind petițiile nu se pot include în acest program și se desfășoară separat.

**Art.14** (1) În cazul în care solicitarea de informații implică realizarea de copii de pe documentele deținute de Universitate, costul serviciilor de copiere este suportat de solicitant, în condițiile legii. Plata serviciilor de copiere se va face la casieria Universității.

(2) Dacă în urma informațiilor primite petentul solicită informații noi privind documentele aflate în posesia Universității, această solicitare va fi tratată ca o nouă petiție, răspunsul fiind trimis în termenele prevăzute la art.12 și 13.

(3) Persoanele responsabile de informarea publică directă țin evidența răspunsurilor și a chitanțelor remise de solicitanți privind plata costurilor de copiere a materialelor solicitate.

**Art.15.** Nu este supusă prevederilor art.12-14 activitatea de răspunsuri la petiții și de audiențe, desfășurată potrivit specificului competențelor Universității din Petroșani, dacă aceasta privește alte aprobări, autorizări, prestări de servicii și orice alte solicitări în afara informațiilor de interes public.

**Art.16.** (1) Compartimentul de informare și relații publice va întocmi anual un raport privind accesul la informațiile de interes public. Acest raport va fi adresat rectorului Universității din Petroșani și va fi făcut public.

Structura raportului va fi următoarea:

- a) numărul total de solicitări de informații de interes public;
- b) numărul total de solicitări, departajat pe domenii de interes;
- c) numărul de solicitări rezolvate favorabil;
- d) numărul de solicitări respinse, defalcat în funcție de motivația respingerii ( informații exceptate de la acces, inexistente, etc.);
- e) numărul de solicitări adresate în scris:
  1. pe suport de hârtie;
  2. pe suport electronic;
- f) numărul de solicitări adresate de persoane fizice;
- g) numărul de solicitări adresate de persoane juridice;
- h) numărul de reclamații administrative:
  1. rezolvate favorabil;
  2. respinse;
- i) numărul de plângeri în instanță:
  1. rezolvate favorabil;
  2. respinse;
  3. în curs de soluționare;

**Art.17.** Răspunderea disciplinară a persoanelor desemnate pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 554/2001 se stabilește conform Statutului funcționarilor publici, statutelor speciale sau, după caz, Codului Muncii.

**Art.18.** În cazul în care o persoană consideră că dreptul privind accesul la informațiile de interes public a fost încălcat, aceasta se poate adresa cu reclamație administrativă rectorului Universității din Petroșani ( conform modelului din **anexele 2a și 2b** ).

**Art.19.** Persoana care se consideră vătămată în drepturile sale poate depune reclamația administrativă prevăzută la art.18 în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștință a refuzului explicit sau tacit al angajaților din cadrul Universității din Petroșani pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 544/2001.

**Art.20.** În cazul în care reclamația se dovedește întemeiată, răspunsul la aceasta modelul (din anexa 4) se transmite solicitantului care se consideră lezat, în termen de 15 zile de la depunerea

