



Adresă — Strada Barbu Delavrancea, Nr. 57, București - 011353, România
Secretariat — contact@afcn.ro
Contribuții FCN — afcncontributii@gmail.com
Comunicare — comunicare@afcn.ro
Tel — (+4) 021 893 3150
Tel/ Fax — (+4) 021 891 9155
Tel — (+4) 031 425 2801
Web — www.afcn.ro
Fax — (+4) 021 891 9149

REGULAMENT

Privind organizarea și funcționarea *Structurii de informare și relații publice*,
în vederea aplicării Legii nr. 544/2001
privind liberul acces la informațiile de interes public

Art. 1. În cadrul Administrației Fondului Cultural Național, asigurarea accesului la informațiile de interes public se realizează din oficiu sau la cerere, prin intermediul persoanei desemnate a fi responsabile cu difuzarea informațiilor publice.

Art. 2.

(1) Structura de informare publică este formată din 1 persoană care ajută la furnizarea informațiilor publice.

(2) Responsabilul primește direct solicitările privind informațiile publice.

Art. 3. Activitatea de difuzare de informații de interes public îndeplinește sarcina de a permite accesul la informațiile de interes public.

Art. 4. Solicitarea informațiilor de interes public, altele decât cele prevăzute să fie comunicate din oficiu, va fi adresată A.F.C.N. în scris (pe suport hârtie sau electronic) sau verbal. Solicitățile scrise vor fi redactate și vor fi puse gratuit la dispoziție persoanei interesate.

Art. 5. Cererile formulate în scris, pe suport de hârtie sau pe suport electronic (e-mail), inclusiv cele verbale, se înregistrează la secretariatul AFCN.

Art. 6.

(1) După primirea și înregistrarea cererii, persoana responsabilă de informarea publică realizează o evaluare primară a solicitării, în urma căreia se stabilește dacă informația solicitată este o informație comunicată din oficiu, furnizabilă la cerere sau exceptată de la liberul acces, conform ANEXEI 1 la prezentul regulament.

(2) În cazul în care informația solicitată este deja comunicată din oficiu, în termen de maximum 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 compartimentelor competente din cadrul Administrației Fondului Cultural Național, pentru a se 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) Persoana responsabilă de informarea publică primește de la compartimentele competente ale Administrației Fondului Cultural Național 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.

(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 persoana responsabilă de informarea publică directă transmite solicitarea către instituțiile sau autoritățile competente și informează solicitantul despre aceasta.

Art. 8.

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

(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.

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

Art. 9.

(1) Pentru informațiile solicitate verbal, persoana responsabilă cu comunicarea de informații 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 rezolvată în termenele prevăzute la art. 8.

(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 Administrației Fondului Cultural Național.

Art. 10.

(1) În cazul în care solicitarea de informații implică realizarea de copii de pe documentele deținute de A.F.C.N., costul serviciilor de copiere este suportat de solicitant, în condițiile legii. Plata serviciilor de copiere se va face la casieria A.F.C.N.. A.F.C.N. va comunica costurile în timp util petenților.

(2) Dacă în urma informațiilor primite petentul solicită informații noi privind documentele aflate în posesia A.F.C.N., această solicitare va fi tratată ca o nouă petiție, răspunsul fiind trimis în termenele prevăzute la art. 8 și 9.

(3) Persoana responsabilă de informarea publică ține evidența răspunsurilor și a chitanțelor remise de solicitanți privind plata costurilor de copiere a materialelor solicitate. Termenul de răspuns se reconsidera de la data primirii confirmării plății costurilor de către A.F.C.N.

Art. 11. Nu este supusă prevederilor art. 8-10 activitatea de răspunsuri la petiții și de audiențe, desfășurată potrivit specificului competențelor Administrației Fondului Cultural Național, dacă aceasta privește alte aprobări, autorizări, prestări de servicii și orice alte solicitări în afara informațiilor de interes public.

Art. 12. 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 directorului Administrației Fondului Cultural Național.

Art. 13. Persoana care se consideră vătămată în drepturile sale poate depune reclamația administrativă prevăzută la art. 14 în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștință a refuzului explicit sau tacit al angajaților din cadrul Administrației Fondului Cultural Național pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 544/2001.

Art. 14. În cazul în care reclamația se dovedește întemeiată, răspunsul la aceasta, se transmite solicitantului care se consideră lezat, în termen de 15 zile de la depunerea reclamației administrative. Acest răspuns va conține informațiile de interes public solicitate inițial.

Art. 15.

(1) Analiza reclamațiilor administrative ale persoanelor, vizând nerespectarea prevederilor Legii nr. 544/2001, la nivelul Administrației Fondului Cultural Național se face de către directorul instituției.

(2) Reclamațiile privind încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public vor parcurge următoarele etape:

a) înregistrarea și analizarea;

b) cercetarea administrativă;

c) stabilirea dacă reclamația privind încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public este întemeiată sau nu;

d) redactarea și trimiterea răspunsului către solicitant.

e) în cazul în care reclamația este întemeiată, directorul va informa Comisia de disciplină a Administrației Fondului Cultural Național, care va propune aplicarea unei sancțiuni corespunzătoare, potrivit legii, persoanei responsabile cu comunicarea informațiilor de interes public din cadrul instituției

Art. 16.

(1) Solicitantul care, după primirea răspunsului la reclamația administrativă, se consideră în continuare lezat în drepturile sale prevăzute de lege, poate face plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului, în termen de 30 de zile de la expirarea termenelor prevăzute la art. 7 din Legea nr. 544/2001. **(2)** Scutirea de taxa de timbru pentru plângerea la tribunal și recursul la Curtea de Apel nu include și scutirea de la plata serviciilor de copiere a informațiilor de interes public solicitate.

Aprobat în Consiliul de administrație AFCN din 1.10.2018

**LISTA DOCUMENTELOR EXCEPTATE
DE LA ACCESUL LIBER AL CETĂȚENILOR**

1. Informațiile din domeniul apărării naționale, siguranței și ordinii publice, dacă fac parte din categoriile informațiilor clasificate, potrivit legii.
2. Informațiile privind activitățile comerciale sau financiare, dacă publicitatea acestora aduce atingere principiului concurenței loiale, potrivit legii.
3. Informațiile cu privire la datele personale. (de ex. documente care conțin adresa, nr. telefon, e-mail, CNP).
4. Informațiile privind procedura în timpul unei anchete penale sau disciplinare, dacă se periclitează rezultatul anchetei, se dezvăluie surse confidentiale ori se pun în pericol viața, integritatea corporală, sănătatea unei persoane în urma anchetei efectuate sau în curs de desfășurare.
5. Informațiile privind procedurile judiciare, dacă publicitatea acestora aduce atingere asigurării unui proces echitabil ori interesului legitim al oricărei dintre părțile implicate în proces.
6. Informațiile a căror publicitate prejudiciază măsurile de protecție a tinerilor.
7. Dosarele aflate pe rolurile instanțelor judecătorești și a documentelor ce le compun în care A.F.C.N. este parte.
8. Situații cu privire la litigiile aflate pe rolul instanțelor de judecată în diferite faze procesuale.
9. Actele administrative cu caracter individual.
10. Răspunsuri la corespondența primită de la persoanele fizice sau juridice, precum și de la alte instituții publice (sesizări, contestații, obiecțiuni).
11. Solicitări și răspunsuri ce au ca obiect drepturi cu caracter personal.
12. Adeverințe, certificate și extrase din arhivă.
13. Dosarul de executare silită și actele care îl compun.
14. Cereri de înscriere la masa credală.
15. Adrese către Poliție sau către Camera de Comerț și Industrie pentru identificarea domiciliilor persoanelor fizice sau juridice, a sediilor agenților economici, subiecți ai cererilor de chemare în judecată.

16. Procedurile operaționale interne.
17. Procesele verbale de negociere directă.
18. Procesele verbale de conciliere.
19. Contracte de vânzare cumpărare, de concesiune, de închiriere sau de comodat, contracte de achiziții publice de lucrări, servicii și furnizare produse, contracte încheiate în baza legii 34/2006 și alte tipuri de contracte în care A.F.C.N. este parte, precum și actele adiționale ale acestora.
20. Procesele verbale și informațiile privind deliberările din timpul ședințelor Consiliului AFCN.
21. Cererile de finanțare pentru accesarea de fonduri nerambursabile.
22. Contractele pentru acordarea finanțării nerambursabile.
23. Anexele care stau la baza încheierii contractelor pentru acordarea finanțării nerambursabile.
24. Anexele care sunt cuprinse în cererile de finanțare depuse la concursul de proiecte culturale și editoriale;
25. Informațiile de profil și cv-urile experților evaluatori.
26. Grilele și rapoartele de evaluare ale comisiilor de experți, care stau la baza punctajului proiectelor depuse la sesiunile de finanțare;
27. Informații privind stadiul de derulare a contractelor privind finanțarea nerambursabilă.
28. Procesele verbale și documentele de lucru interne ale comisiei de evaluare și selecție a proiectelor.
29. Documentațiile tehnico economice pentru investițiile de interes public.
30. Procesele verbale de inventariere a bunurilor aflate în proprietatea publică a statului și în administrarea directă a A.F.C.N.
31. Dosare fiscale.
32. Facturi fiscale.
33. Fișele de personal.
34. Dosare și/sau acte, personale ale angajaților.
35. Fișele de evaluare a performanțelor profesionale.
36. Ancheta administrativă.
37. Dispoziții interne.
38. Statul de personal.

39. Statele plată.
40. Pontaje.
41. Documente primare care stau la baza operațiunilor patrimoniale.
42. Chitanțe cu regim special.
43. Documente justificative ale operațiunilor de încasări și plăți prin bănci și casă.
44. Carnete de cecuri pentru reglare numerar.
45. Foi de vărsământ.
46. Rapoarte de audit public intern.
47. Documente depuse de ofertanți în cadrul procedurilor de licitație publică până la deschiderea ofertelor.
48. Note de constatare și de informare făcute de persoanele cu atribuții de control.
49. Adrese de înștiințare și chemare în vederea efectuării unor acte de control.

Nota: Toate documentele și/sau informațiile cuprinse în listă pot fi eliberate, cu titlu gratuit, numai la cererea organelor îndrituite ale statului Roman, sau, cu titlu oneros, numai semnatarilor din documentele solicitate și exceptate de la liberul acces al cetățenilor.