

INFORMARE
ACTE NORMATIVE ADOPTATE CU INCIDENȚĂ ÎN MATERIA
DREPTURILOR CETĂȚENILOR

28 septembrie 2022

✓ Ordinul ministrului finanțelor și al ministrului muncii și solidarității sociale nr. Ordinul 2062/1306/2022 privind stabilirea valorii sumei lunare indexate care se acordă sub formă de tichete de creșă pentru semestrul II al anului 2022, publicat în Monitorul Oficial 948/28.09.2022

Art. 1

Pentru semestrul II al anului 2022, începând cu luna octombrie 2022, valoarea sumei lunare care se acordă sub formă de tichete de creșă, stabilită potrivit prevederilor art. 33 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.045/2018, cu modificările ulterioare, este de 570 lei.

Art. 2

Valoarea nominală stabilită la art. 1 se aplică și pentru primele două luni ale semestrului I al anului 2023, respectiv februarie și martie 2023.

✓ Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 1056/2022 privind regulile minime de transparență în privința cadrului de colaborare recomandat dintre decidenții de la nivelul autorităților administrației publice centrale și locale și persoanele interesate din societatea civilă, în vederea promovării inițiativelor de politică publică, publicat în Monitorul Oficial 948/28.09.2022

Art. 1

(1)Prezentul ordin stabilește regulile minime de transparență în privința cadrului de colaborare recomandat dintre decidenții de la nivelul autorităților administrației publice centrale și locale și persoanele interesate din societatea civilă, respectiv grupurile specializate, în vederea promovării inițiativelor de politică publică.

(2)Transparența cadrului de colaborare prevăzut la alin. (1) se realizează prin publicarea întâlnirilor dintre decidenți și grupurile specializate în platforma Registrul unic al transparenței intereselor, denumită în continuare RUTI.

Art. 2

În sensul prezentului ordin, termenii de mai jos se definesc astfel:

a)Registrul unic al transparenței intereselor (RUTI) www.ruti.gov.ro - platformă online guvernamentală, administrată și gestionată de Secretariatul General al Guvernului, prin intermediul căreia decidenții înscriu întâlnirile dintre aceștia și grupurile specializate care își manifestă, din proprie inițiativă, interesul pentru un anumit domeniu ce intră în competența de reglementare a administrației publice centrale și/sau locale în vederea promovării unei inițiative de politică publică, iar întâlnirile sunt afișate în mod public. Registrul stabilește un cadru de colaborare complementar și anterior procedurii legale de transparență decizională;

b)decident - prim-ministru, viceprim-ministru, șeful Cancelariei Prim-Ministrului, secretarul general al Guvernului, ministru, consilier de stat, secretar de stat, asimilat al acestor categorii de funcții publice, conducător cu rang de demnitar al altor autorități ale administrației publice centrale și locale;

c)grup specializat - societate cu personalitate juridică, asociație, fundație, federație, organizație religioasă/a cultelor sau asociată unui cult, organizație sindicală, organizație patronală, cameră de comerț, structură

asociativă a administrației publice locale, alte tipuri de organizații legal constituite, persoană fizică autorizată, întreprindere individuală, întreprindere de familie, cabinet individual, cabinet asociat, societate profesională, cu sau fără personalitate juridică, sau orice grup/rețea oficială sau informală care are un interes pentru un anumit domeniu ce intră în competența de reglementare a unei instituții publice, în vederea promovării unei inițiative de politică publică;

d)solicitant - orice decident sau grup specializat care solicită înregistrarea în RUTI;

e)utilizator - orice decident care deține cont activ în RUTI sau grup specializat înregistrat în RUTI;

f)responsabil de gestionare a contului - persoana încadrată la cabinetul demnitarului sau orice altă persoană din cadrul autorității sau instituției în care demnitarul își desfășoară activitatea, desemnată în acest sens, care are sarcina de a publica întâlnirile vizate de prezentul ordin și de a gestiona contul de decident;

g)întâlniri dintre decidenți și grupurile specializate - organizarea și/sau participarea la întrevederi, reuniuni sau evenimente, în vederea promovării unei inițiative de politică publică;

h)cont RUTI - cont de utilizator configurat în platforma RUTI care poate fi accesat prin utilizarea unei adrese de e-mail de autentificare și a unei parole aferente;

i)cont activ RUTI - cont al cărui titular deține și exercită funcția de demnitate publică;

j)cont inactiv RUTI - cont al cărui titular nu mai deține funcția de demnitate publică și a fost inactivat în urma notificării ST RUTI.

Art. 3

(1)Secretariatul General al Guvernului asigură Secretariatul tehnic al RUTI, denumit în continuare ST RUTI.

(2)ST RUTI asigură asistența tehnică, gestionează fluxul documentelor și soluționează cererile formulate de către solicitanți și utilizatori.

Art. 4

(1)Decidenții din cadrul autorităților administrației publice centrale și locale pot solicita înregistrarea în RUTI printr-o cerere expres adresată Secretariatului General al Guvernului.

(2)Cererea poate fi formulată în format electronic la adresa de e-mail ruti@gov.ro sau în format letric.

(3)În cuprinsul cererii sunt menționate datele de contact ale decidentului și ale responsabilului de gestionare a contului, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1.

(4)În termen de 5 zile lucrătoare de la înregistrarea cererii prevăzute la alin. (1), ST RUTI va soluționa cererea, respectiv va comunica către solicitant contul RUTI creat și datele de conectare în platformă (utilizator și parolă).

Art. 5

(1)Grupurile specializate pot solicita înregistrarea în RUTI printr-o cerere expres formulată în format electronic la adresa de e-mail ruti@gov.ro.

(2)Prin solicitarea de înregistrare în RUTI, grupurile specializate își asumă adoptarea unei conduite transparente, etice și responsabile prin acceptarea prevederilor Codului de conduită prevăzut în anexa nr. 2.

(3)Cererea prevăzută la alin. (1) este însoțită de formularul electronic de înregistrare prevăzut în anexa nr. 3, completat și semnat de reprezentantul legal. Modelul formularului electronic de înregistrare este disponibil în format editabil pe platforma www.ruti.gov.ro.

(4)Completerea informațiilor necesare înregistrării se realizează conform Ghidului privind înregistrarea grupurilor specializate în Registrul unic al transparenței intereselor (RUTI), prevăzut în anexa nr. 4.

(5)Înregistrarea în RUTI a unui grup specializat se realizează cu cel puțin 3 zile lucrătoare anterior datei de desfășurare a unei întâlniri cu decidenții.

(6)Confirmarea participării grupului specializat la întâlnirea cu decidentul este transmisă cu cel puțin 48 de ore anterior datei de desfășurare.

Art. 6

(1)Sarcina publicării în RUTI a întâlnirilor vizate de prezentul ordin revine decidenților, prin grija responsabilului de gestionare a contului.

(2)Publicarea în RUTI a întâlnirilor prevăzute la alin. (1) se realizează cu cel puțin 48 de ore anterior datei de desfășurare a acestora. Întâlnirile publicate în RUTI includ următoarele informații:

a)denumirea grupului specializat participant;

b)numele persoanei/persoanelor care au reprezentat grupul specializat respectiv;

c)data întâlnirii;

d)locul întâlnirii/online;

e)numele decidenților participanți la discuții;

f)alte persoane prezente;

g)obiectul/tema întâlnirii.

(3)Întâlnirile publicate în RUTI care nu conțin toate informațiile prevăzute la alin. (2) pot fi notificate de către ST RUTI persoanei responsabile cu gestionarea contului RUTI în vederea completării.

(4)Grupurile specializate care nu sunt înregistrate în RUTI, dar participă la întâlnirea cu decidentul, sunt consemnate în titlul sau tema întâlnirii publicate în RUTI, după informarea prealabilă a acestora.

(5)Responsabilitatea consemnării grupurilor specializate participante la întâlnirea cu decidentul în modalitatea prevăzută la alin. (4) revine integral decidentului, sub aspectul protecției datelor cu caracter personal și al prevederilor art. 8.

Art. 7

(1)Conturile decidenților pot fi accesate de către titularii acestora și de către responsabilul de gestionare a contului doar pe perioada exercitării funcției publice pentru care dețin cont în RUTI.

(2)În cazul în care demnitarul nu mai exercită funcția publică pentru care deține cont în RUTI, acesta notifică ST RUTI, iar Secretariatul General al Guvernului va proceda la inactivarea contului de decident. Contul va fi afișat public în continuare.

(3)În cazul în care un demnitar a deținut anterior un cont de decident și exercită aceeași funcție publică, în cadrul aceleiași instituții, acesta va solicita ST RUTI reactivarea contului de decident deținut anterior.

(4)În cazul în care un demnitar a mai deținut anterior un cont de decident și exercită o nouă funcție publică, distinctă de cea deținută anterior, acesta va solicita înregistrarea unui nou cont, distinct de contul anterior.

Art. 8

(1)Responsabilitatea pentru veridicitatea, corectitudinea și caracterul complet al informațiilor înscrise în RUTI revine integral solicitanților și utilizatorilor prevăzuți la art. 2 lit. d) și e).

(2)Orice utilizator poate solicita ST RUTI, printr-o cerere expres formulată în format electronic la adresa de e-mail ruti@gov.ro, modificarea sau actualizarea propriilor informații înscrise în RUTI.

(3)Orice persoană interesată poate sesiza ST RUTI cu privire la încălcarea de către grupurile specializate a Codului de conduită. Sesizarea este efectuată prin completarea formularului prevăzut în anexa nr. 5 și transmiterea acestuia la adresa ruti@gov.ro.

(4)ST RUTI aduce la cunoștința grupului specializat vizat sesizarea de încălcare a Codului de conduită și/sau la cunoștința decidentului, după caz.

Art. 9

Secretariatul General al Guvernului elaborează și publică pe site-ul www.ruti.gov.ro, până la data de 30 iunie, un raport anual privind funcționarea registrului în cursul anului precedent care va cuprinde date statistice relevante rezultate în urma utilizării.

Art. 10

Autoritățile administrației publice centrale și locale vizate de prevederile prezentului ordin asigură inserarea linkului de redirectionare către platforma www.ruti.gov.ro în secțiunea "Agenda conducerii" a paginilor de internet.

Art. 11

Anexele nr. 1-5 fac parte integrantă din prezentul ordin.

ANEXA nr. 1: MODELUL CERERII de înregistrare a decidenților în Registrul unic al transparenței intereselor (RUTI)

Către Secretariatul General al Guvernului/ruti@gov.ro

Subiect: Înregistrare cont de decident în RUTI

În atenția Secretariatului tehnic RUTI

Stimată doamnă/Stimate domnule,

Subsemnata/ul,..... (numele și prenumele decidentului), în calitate de..... (funcția) în cadrul.....(instituția), vă solicit înregistrarea în platforma RUTI. Menționez că persoana desemnată responsabil de gestionare a contului RUTI este doamna/domnul..... (numele și prenumele responsabilului), consilier personal/consilier/expert (după caz) în cadrul..... (cabinetului/direcției/serviciului) (după caz), telefon....., e-mail.....

Adresa de e-mail utilizată pentru autentificarea în platforma RUTI va fi.....(e-mail demnitar sau e-mail cabinet demnitar, după caz).

Cu stimă,

Numele și prenumele decidentului

Funcția, e-mail, telefon

Semnătura

ANEXA nr. 2: CODUL DE CONDUITĂ al grupurilor specializate înscrise în Registrul unic al transparenței intereselor (RUTI)

Grupurile specializate înscrise în RUTI acceptă un set de reguli care se bazează pe transparență, etică și responsabilitate în contactul direct cu decidenții, în relațiile stabilite cu Guvernul României, ministerele, autoritățile/instituțiile administrației publice centrale și locale, instituțiile publice din subordinea/coordonarea/autoritatea executivului, după cum urmează:

- a) se identifică întotdeauna, prin nume, denumirea entității înregistrate în RUTI și/sau sediul profesional, după caz;
- b) declară interesele, obiectivele sau scopurile pe care le promovează și, acolo unde este cazul, specifică clienții sau membrii pe care îi reprezintă în cadrul întâlnirii;
- c) nu obține sau nu încearcă să obțină informații ori să convingă decidenții publici prin utilizarea unor mijloace ilicite;
- d) nu pretinde că înscrierea în RUTI sau întâlnirea cu unul dintre factorii de decizie le garantează rezolvarea aspectelor care au constituit motivul întâlnirii;
- e) reprezentanții săi având funcții de conducere (consiliu de conducere sau structură executivă) nu ocupă funcții de demnitate publică din executiv;
- f) nu utilizează în alt scop calitatea de membru RUTI și nici nu denaturează efectul înregistrării;

- g)nu utilizează, fără o autorizare prealabilă, însemnele autorităților/instituțiilor publice cu care vin în contact;
- h)se asigură că informațiile pe care le furnizează la înregistrarea în RUTI, iar ulterior în cadrul activităților lor acoperite de registru sunt reale, complete, actuale și corecte;
- i)acceptă că unele date (indicate corespunzător) din registru vor fi făcute publice, fiind accesibile publicului larg, și altele (indicate corespunzător) vor fi accesate exclusiv de instituțiile publice ale administrației publice centrale și locale vizate de RUTI;
- j)acceptă că toate informațiile furnizate sunt supuse analizei Secretariatului General al Guvernului și sunt de acord să facă demersurile solicitate, în scopul actualizării informațiilor;
- k)actualizează datele introduse ori de câte ori intervin modificări și consideră necesar;
- l)respectă legile, procedurile, regulile, codurile și practicile stabilite de către instituțiile centrale și locale, inclusiv regulile de acces valabile pentru fiecare autoritate/instituție publică în parte, și acceptă faptul că acordarea dreptului de acces este o prerogativă a instituțiilor publice și că solicitarea nu conferă, în mod automat, și accesul efectiv în acea instituție;
- m)în cazul în care angajează foști demnitari sau funcționari din cadrul aparatului executiv, respectă obligația acestor angajați de a se conforma normelor și cerințelor de confidențialitate care se aplică acestora, în condițiile legii;
- n)informează persoanele pe care le reprezintă în legătură cu obligațiile asumate prin prezentul Cod de conduită.

ANEXA nr. 3: MODELUL FORMULARULUI ELECTRONIC de înregistrare a grupurilor specializate în Registrul unic al transparenței intereselor (RUTI)

☒ Accesibilă publicului larg
☐ Accesibilă doar instituțiilor publice

• 1. Categoria în care se încadrează organizația pe care o reprezentați: * ☐ Societate cu personalitate juridică ☐ Asociație, fundație sau federație ☐ Organizație religioasă / a cultelor sau asociată unui cult ☐ Organizație sindicală ☐ Organizație patronală ☐ Cameră de comerț ☐ Structură asociativă a administrației publice locale ☐ Persoană fizică autorizată (PFA) ☐ Întreprindere individuală (II) ☐ Întreprindere familială (IF) ☐ Cabinet individual / Cabinete asociate de avocați ☐ Societate profesională de avocați cu sau fără personalitate juridică ☐ Alt tip de organizație

- [illegible]

-

- _____

- | | |
|--|--|
| | |
|--|--|

- | |
|--|
| |
|--|

- [illegible]

- | | |
|--|--|
| | |
|--|--|

- 1. Nume și prenume: * X
- 2. Funcția: * X
- 3. Adresa de e-mail: * X
- 4. Telefon/fax: * X
- 5. Numele membrilor Consiliului de administrație / conducerii organizației: * X

-

Secțiunea 3/5 – Persoana de contact

Se va indica persoana de contact pentru aspecte privind prevederile aferente Registrului unic al transparenței intereselor.

- 1. Nume și prenume: * 

- 2. Funcția: * 

- 3. Adresa de e-mail: * 

- 4. Telefon/fax: * 

Secțiunea 4/5 – Activitățile organizației

- 1. Scopul organizației: * 

- 2. Anul înființării: * 

- 3. Organizația este activă în principal la următorul nivel: * 

☐ Local ☐ Regional ☐ Național ☐ European ☐ Global

- 4. Organizația reprezintă o altă organizație internațională? * 

☐ Da ☐ Nu

- 5. Organizația dumneavoastră face parte dintr-o coaliție informală? * 

☐ Da ☐ Nu

- 6. Domeniile de interes pentru organizația dumneavoastră: * 

☐ Administrație publică ☐ Afaceri externe ☐ Afaceri interne ☐ Agricultură și dezvoltare rurală ☐

Apărare ☐ Comunicații și societate informațională ☐ Concurență ☐ Cultură ☐ Economie, comerț, relații

cu mediul de afaceri ☐ Educație și cercetare ☐ Finanțe publice ☐ Fonduri europene ☐ Dezvoltare

regională ☐ Energie ☐ Justiție ☐ Mediu ☐ Media și audiovizual ☐ Muncă, protecție socială ☐

Protecția consumatorilor ☐ Sănătate ☐ Sport ☐ Tineret ☐ Transparență instituțională ☐ Transporturi

☐ Altele (vă rugăm menționați care) :

- 7. Principalele inițiative și acte normative urmărite de organizația dumneavoastră în ultimii 3 ani: * X

- 8. Vă rugăm precizați dacă în organizația/compania dumneavoastră lucrează/colaborează persoane plătite care au lucrat în ultimul an într-o instituție publică: X

☐ Da ☐ Nu

- 9. Vă rugăm să enumerați 5 contracte/proiecte incluzând obiective aferente convingerii decidenților publici, cu menționarea finanțatorului: * ☐

	Nume contract/proiect	Obiectul contractului/proiectului	Nume client/finanțator	Finanțare din fonduri publice (Da / Nu)
1				
2				
3				
4				
5				

Secțiunea 5/5 – Aspecte financiare

- 1. Anul ultimului exercițiu financiar încheiat: * ☐

- 2. Cod de identificare fiscală: * ☐

- 3. Cifra de afaceri totală în lei/ venituri totale (indiferent de sursa acesteia) a organizației reprezentate, aferentă ultimului exercițiu financiar încheiat: * ☐

(datele vor fi completate pentru ultimul an financiar încheiat, într-un format numeric, în lei.)

- 4. Dintre care fonduri publice, în lei: *

(Vă rugăm să precizați suma din bugetul total/cifra de afaceri, reprezentat(ă) de fonduri publice:)

- 5. Suma alocată pentru activități de influențare a deciziilor publice: * ☐

☐ < 1.000 Euro ☐ 1.000 – 5.000 Euro ☐ 5.000 – 10.000 Euro ☐ 10.000 Euro – 50.000 Euro ☐ 50.000 – 100.000 Euro ☐ 100.000 – 500.000 Euro ☐ > 500.000 Euro ☐ Altele (se va selecta intervalul potrivit, prin calcularea/aproximarea sumei aferente ultimului exercițiu financiar încheiat)

- 6. Vă rugăm să atașați orice material relevant privind informațiile furnizate în cadrul câmpurilor anterioare: X. Doar fișiere .pdf sau arhive (.rar / .zip / 7z), maxim 10MB

• Prin transmiterea acestui formular mă oblig să respect Codul de conduită și îmi exprim acordul pentru folosirea și publicarea datelor marcate corespunzător cu ☐, furnizate în scopul punerii în practică a obiectivelor RUTI.

- Sunt de acord *

☐ Da

ANEXA nr. 4: GHID privind înregistrarea grupurilor specializate în Registrul unic al transparenței intereselor (RUTI)

Registrul unic al transparenței intereselor (RUTI) reprezintă un demers asumat la nivel guvernamental, transpus în platforma online cu același nume, cu scop principal de a înregistra o serie de informații despre

grupuri specializate care urmăresc să promoveze o propunere de politică publică sau urmăresc să contribuie la revizuirea uneia deja existente pentru ca întâlnirile dintre acestea și decidenți, care vor afișa agenda zilnică a întâlnirilor, să se organizeze prin cunoașterea reciprocă a intereselor celor două părți.

RUTI se bazează pe dorința reală a grupurilor specializate de implicare transparentă în promovarea politicilor publice și creșterea încrederii în procesul decizional de la nivelul administrației publice.

Pentru înregistrarea unui grup specializat sunt necesare completarea formularului electronic și parcurgerea următorilor pași:

Pasul 1 - Accesarea formularului de înregistrare grup specializat

Completarea formularului implică colectarea de informații de la mai multe departamente din cadrul grupului specializat, fiind solicitate următoarele tipuri de informații:

- * denumirea grupului specializat și datele de contact;
- * numele reprezentantului legal și datele de contact;
- * categoria organizațională în care se încadrează grupul specializat;
- * domeniile de interes;
- * principalele inițiative de politici publice urmărite în ultimii 3 ani;
- * cifra de afaceri sau veniturile totale din anul anterior;
- * bugetul anual alocat pentru activități care fac obiectul prezentului memorandum, prin selectarea unui prag în care acesta se încadrează;
- * acceptul pentru utilizarea datelor personale ale reprezentanților grupului specializat, în scopurile de transparență ale RUTI.

Dacă organizația reprezentată este membră a unei asociații/fundații/coalitii informale și urmărește participarea la o întâlnire cu un decident în numele propriului angajator, independent de această afiliere, este necesară completarea formularului de înregistrare pentru grupuri specializate. Dacă participarea la întâlnirea cu decidenți se realizează prin intermediul unei asociații/fundații/coalitii informale în cadrul căreia organizația este afiliată, atunci această entitate trebuie să completeze formularul de înregistrare pentru grupuri specializate.

Pasul 2 - Completarea formularului de înscriere

- Secțiunea 1/5 este formată din 8 câmpuri, acestea fiind informații privind grupurile specializate. Prin grupuri specializate se înțelege societate cu personalitate juridică, asociație, fundație, federație, organizație religioasă/a cultelor sau asociată unui cult, organizație sindicală, organizație patronală, cameră de comerț, structură asociativă a administrației publice locale, alte tipuri de organizații legal constituite, persoană fizică autorizată, întreprindere individuală, întreprindere familială, cabinet individual, cabinet asociat, societate profesională, cu sau fără personalitate juridică, sau orice grup/rețea oficială sau informală care are un interes pentru un anumit domeniu ce intră în competența de reglementare a unei instituții publice în vederea promovării unei inițiative de politică publică.

Personalitatea juridică a grupului specializat reiese din documentele constitutive, înregistrate la instanțele judecătorești sau la instituțiile publice competente, conform legii.

Toate informațiile introduse în această secțiune vor fi accesibile publicului larg, iar completarea acestora este obligatorie.

- Secțiunea 2/5 se referă la datele reprezentantului legal al organizației. Toate informațiile introduse în această secțiune nu vor fi accesibile publicului larg, ci numai instituțiilor publice prezente în RUTI. Completarea câmpurilor este însă obligatorie, având în vedere relevanța acestora raportat la nevoia decidenților de a cunoaște o serie de informații relevante cu privire la organizațiile cu care se vor întâlni.

- Secțiunea 3/5 implică introducerea datelor persoanei de contact din cadrul grupului specializat care urmărește înregistrarea în platforma www.ruti.gov.ro și care va menține comunicarea cu decidenții în vederea stabilirii de întâlniri sau pentru primirea de informații cu privire la activitatea curentă. Toate informațiile introduse în această secțiune vor fi accesibile publicului larg, iar completarea acestora este obligatorie.

- Secțiunea 4/5 urmărește introducerea unor informații generale despre activitatea organizației, cum ar fi: scopul organizației, anul înființării, la ce nivel este activă organizația în principal (local, regional, național, european, global). În măsura în care organizația reprezintă o altă organizație internațională sau face parte dintr-o coaliție informală, se va bifa "DA", iar formularul va genera automat un câmp suplimentar pentru introducerea denumirii organizației internaționale sau coaliției informale. Furnizarea răspunsului la întrebarea referitoare la domeniile de interes ale organizației poate fi realizată prin bifarea unor variante multiple.

Furnizarea răspunsului la întrebarea privind colaborarea cu persoane plătite care anterior au lucrat în cadrul unei instituții publice se realizează prin bifarea căsuței "DA"/"NU", fără a fi necesară furnizarea unor informații suplimentare referitoare la numărul angajaților, forma contractuală sub care aceștia își desfășoară activitatea sau la fișa postului. Răspunsul la întrebarea nr. 8 nu va fi accesibil publicului larg, ci numai instituțiilor publice prezente în RUTI. Completarea câmpului este obligatorie, având în vedere relevanța răspunsurilor raportat la nevoia decidenților de a cunoaște o serie de informații relevante cu privire la organizațiile cu care se vor întâlni.

Furnizarea răspunsului la câmpul privind 5 contracte/proiecte ale organizației se realizează prin includerea unor informații minimale privind activitățile derulate, care acoperă prevederile RUTI. Acest câmp nu se dorește a fi o imagine completă a activității derulate de către organizație, ci prezintă cu titlu exemplificativ cele mai importante acțiuni. În cazul în care organizația nu deține 5 contracte/proiecte în portofoliu, se va specifica sintagma "NA" în primele trei câmpuri (nume contract/proiect, obiectul contractului/proiectului și nume client/finanțator) și "NU" în ultimul câmp.

- Secțiunea 5/5 urmărește completarea informațiilor referitoare la aspectele financiare ale organizației. Furnizarea răspunsului la primele 4 întrebări se va realiza prin consultarea documentelor financiare existente la nivelul organizației și depuse la autoritățile publice cu privire la anul ultimului exercițiu financiar încheiat. Un exercițiu/an financiar include 12 luni consecutive, care începe în prima zi a anului calendaristic și se finalizează în ultima zi. La finele anului financiar au loc raportările financiare. Anul ultimului exercițiu/an financiar încheiat se calculează după formula $n-1$, unde n reprezintă anul în curs.

Calcularea sumei alocate pentru activitățile de promovare a politicilor publice implică estimarea costurilor anuale care acoperă activitățile aplicabile RUTI. Suma este necesar să acopere cel mai recent an financiar care s-a încheiat, până la data înregistrării. Vor fi avute în vedere costuri directe și indirecte aferente activităților ce fac obiectul RUTI.

Prin bifarea căsuței "DA" de la finalul formularului se confirmă adeziunea la Codul de conduită.

Orice persoană poate sesiza Secretariatul tehnic al RUTI cu privire la incorectitudinea datelor unei grup specializat înscris în RUTI sau cu privire la încălcarea Codului de conduită de către acestea. Dacă sunt

identificate incorectitudini cu privire la datele înscrise în RUTI, veți fi notificat în vederea îndreptării greșelilor/erorilor. În cazul sesizărilor care nu țin de actualizarea datelor grupului specializat, ci de încălcarea prevederilor Codului de conduită, reprezentanții autorităților publice centrale vor înregistra sesizările, semnalând existența lor pentru orice persoană interesată.

Pasul 3 - Transmiterea formularului de înscriere

Formularul electronic de înscriere se transmite către ST RUTI, iar înregistrarea se finalizează prin confirmarea efectuării acesteia de către ST RUTI.

ANEXA nr. 5: FORMULAR DE SESIZARE privind încălcarea Codului de conduită

Vă mulțumim pentru interesul dumneavoastră în păstrarea climatului de transparență și respectarea Codului de conduită asumat de entitățile înscrise în RUTI.

Sesizările transmise prin intermediul acestui formular vor fi comunicate grupului specializat vizat și/sau la cunoștința decidentului, după caz.

1.Numele grupului specializat cu privire la care se face sesizarea*:.....

2.1.Numele persoanei care înaintează sesizarea*:.....

2.2.Organizația reprezentantă de persoana care înaintează sesizarea: (dacă este cazul)

2.3.Adresa de e-mail*:.....

2.4.Telefon*:.....

3.1.Încălcările Codului de conduită*:.....

(Vă rugăm să menționați literele din Codul de conduită ce au fost încălcate.)

.....

3.2.Detalierea sesizării (maximum 4.000 de caractere)

.....

4.Autorizez ST RUTI să îmi divulge identitatea în calitate de petent: DA/NU*

* Câmpuri obligatorii.