
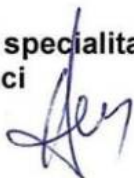


SCS Băneasa – București 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod. PO. 01
		Edițiția : 1
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ LIBERUL ACCES LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC	Revizia : 0
		Exemplar nr. _____ Nr. de înregistrare: 694 din 26.08.2025

AVIZAT

Președinte Comisie de Monitorizare.


**Inspector de specialitate SCIM,SNA, GDPR
Mihaela Danci**



**APROB
DIRECTOR
Dr.ing. Teodor Mihalcea**




**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
LIBERUL ACCES LA INFORMAȚIILE
DE INTERES PUBLIC**

SCS Băneasa – București 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod. PO. 01
		Ediția : 1
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ LIBERUL ACCES LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC	Revizia : 0
		Exemplar nr. _____ Nr. de înregistrare: 694 din 26.08.2025

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii de sistem


Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat		Comisia de monitorizare		
1.2.	Verificat		Președinte SCIM		
1.3.	Aprobat		Director		

SCS Băneasa – București 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod. PO. 01
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ LIBERUL ACCES LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC	Ediția : 1
		Revizia : 0
		Exemplar nr. _____
		Nr. de înregistrare: 694 din 26.08.2025

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura de sistem

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public
2.	Control intern managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern
3.	Procedura de sistem	Procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor/structurilor dintr-o entitate publică
	Procedură operațională (PO) (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
4.	Ediție a unei proceduri de sistem	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri de sistem aprobate și difuzate
5.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii de sistem, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
6.	Informație de interes public	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
7.	Informație cu privire la datele personale	Orice informație privind o persoană fizică identificată sau identificabilă
8.	Mass-media	Totalitatea mijloacelor de informare în masă: radio, televiziune, presă etc.

SCS Băneasa – București 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod. PO. 01
		Ediția : 1
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ LIBERUL ACCES LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC	Revizia : 0
		Exemplar nr. _____ Nr. de înregistrare: 694 din 26.08.2025

8. Descrierea procedurii de sistem

Procedura prevede asigurarea de către SCS Băneasa București a accesului la informațiile de interes public, din oficiu sau la cerere, prin intermediul compartimentului resurse umane (cu atribuții și de secretariat) sau al persoanei desemnate în acest scop.


Pentru asigurarea accesului oricărei persoane la informațiile de interes public, instituțiile publice au obligația de a organiza compartimente specializate de informare și relații publice sau de a desemna persoane cu atribuții în acest domeniu.

Atribuțiile, organizarea și funcționarea compartimentelor de relații publice se stabilesc, pe baza dispozițiilor legii.

SCS Băneasa București are obligația să comunice din oficiu următoarele informații de interes public:

- actele normative care reglementează organizarea și funcționarea stațiunii de cercetare;
- structura organizatorică, atribuțiile compartimentelor, programul de funcționare,
- programul de audiențe al entității publice; numele și prenumele persoanelor din conducerea stațiunii SCS Băneasa București, și ale persoanei/persoanelor responsabile cu difuzarea informațiilor publice;
- coordonatele de contact ale SCS Băneasa București, respectiv:
 - denumirea, sediul, numerele de telefon, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet;
 - sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;
 - programele și strategiile proprii;
 - lista cuprinzând documentele de interes public;
 - lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii;
 - modalitățile de contestare a deciziei stațiunii în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.
- SCS Băneasa București are obligația să publice și să actualizeze anual un buletin informativ care va cuprinde informațiile de interes public enumerate mai sus.
- Accesul la aceste informații se realizează astfel:

- se afișează la sediul stațiunii ori prin publicare în Monitorul Oficial al României sau în mijloacele de informare în masă, în publicații proprii, precum și în pagina de Internet proprie;
consultarea informațiilor la sediul SCS Băneasa București, în spații special destinate acestui scop.

SCS Băneasa – București 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod. PO. 01
		Ediția : 1
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ LIBERUL ACCES LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC	Revizia : 0
		Exemplar nr. Nr. de înregistrare: 694 din 26.08.2025

și vor fi distribuite, la cerere, persoanelor interesate, prin intermediul persoanei responsabile de difuzarea informațiilor publice.

Utilizarea formularelor-tip este facultativă. Nu constituie motiv de refuz al accesului la informațiile publice dacă solicitarea este redactată într-o altă formă .

Modelul pentru comunicarea în scris a unui răspuns solicitanților de informații de interes public este prevăzut în anexa prezentei proceduri.

SCS Băneasa București are obligația să răspundă în scris, la solicitarea informațiilor de interes public în termen de 10 zile sau, după caz, în cel mult 30 de zile de la înregistrarea solicitării, în funcție de dificultatea, complexitatea, volumul lucrărilor documentare și de urgența solicitării.

În cazul în care durata necesară pentru identificarea și difuzarea informației solicitate depășește 10 zile, răspunsul va fi comunicat solicitantului în maximum 30 de zile, cu condiția înștiințării acestuia în scris despre acest fapt în termen de 10 zile.

Termenele pentru comunicarea în scris a unui răspuns solicitanților de informații de interes public sunt:

- 10 zile pentru comunicarea informației de interes public solicitate, dacă aceasta a fost identificată în acest termen;
- 10 zile pentru anunțarea solicitantului că termenul de 10 zile nu a fost suficient pentru identificarea informației solicitate;
- 30 de zile pentru comunicarea informației de interes public identificate peste termenul prevăzut de legislația în vigoare;
- 5 zile pentru transmiterea refuzului de comunicare a informației solicitate și a motivării refuzului.

Toate termenele se calculează de la data înregistrării solicitării.

Nu intră în calculul termenelor ziua de la care începe să curgă termenul, nici ziua când acesta se împlinește.

Când ultima zi a unui termen cade într-o zi nelucrătoare, termenul se prelungește până în prima zi lucrătoare care urmează.

Pentru informațiile solicitate verbal, personalul din cadrul compartimentului resurse umane (cu atribuții de secretariat) are obligația să precizeze condițiile și formele în care are loc accesul la informațiile de interes public și poate furniza pe loc informațiile solicitate.


În cazul în care informațiile solicitate nu sunt disponibile pe loc, persoana este îndrumată să solicite în scris informații de interes public, urmând ca cererea să îi fie rezolvată în termenele prevăzute mai sus.

Informațiile de interes public solicitate verbal se comunică în cadrul unui program minim stabilit de conducerea colegiului, care va fi afișat la sediul acesteia și care se va desfășura în mod obligatoriu în timpul funcționării instituției.

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.

În cazul în care solicitarea de informații implică realizarea de copii de pe documentele deținute de SCS Băneasa București, costul serviciilor de copiere este suportat de solicitant, în condițiile legii.

Dacă în urma informațiilor primite petentul solicită informații noi privind documentele aflate în posesia SCS Băneasa București, această solicitare va fi tratată ca o nouă petiție, răspunsul fiind trimis în termenele prevăzute mai sus.

SCS Băneasa – București 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod. PO. 01
		Ediția : 1
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ LIBERUL ACCES LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC	Revizia : 0
		Exemplar nr. _____ Nr. de înregistrare: 694 din 26.08.2025

Reclamația administrativă și sancțiuni

Refuzul explicit sau tacit a persoanei responsabile cu difuzarea informațiilor publice constituie abatere și atrage răspunderea disciplinară a celui vinovat.

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 conducătorului entității căreia i-a fost solicitată informația.

Modelele reclamațiilor sunt prezentate în anexa prezentei proceduri.

Persoana care se consideră vătămată în drepturile sale poate depune reclamația administrativă în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștință a refuzului explicit sau tacit a persoanei responsabile cu difuzarea informațiilor publice.

Răspunsul motivat la reclamația administrativă, prezentat în anexa prezentei proceduri, se transmite persoanei care a formulat-o în termen de 15 zile de la data înregistrării, indiferent dacă soluția este favorabilă sau nefavorabilă.

În cazul în care reclamația se dovedește întemeiată, răspunsul va conține informațiile de interes public solicitate inițial.

Pentru analiza reclamațiilor administrative ale persoanelor, la nivelul entității se constituie o comisie de analiză privind încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public.


Comisia primește reclamațiile administrative și le înregistrează în Registrul reclamațiilor administrative și plângeri în instanță.

Comisia de analiză privind încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public va avea următoarele responsabilități:

- primește și analizează reclamațiile persoanelor;
- efectuează cercetarea administrativă;
- stabilește dacă reclamația persoanei privind încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public este întemeiată sau nu;
- în cazul în care reclamația este întemeiată, propune aplicarea unei sancțiuni disciplinare pentru personalul responsabil și comunicarea informațiilor de interes public solicitate;
- redactează și trimite răspunsul solicitantului.

În cazul în care o persoană se consideră vătămată în drepturile sale, aceasta poate face plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei rază teritorială domiciliază sau în a cărei rază teritorială se află instituției. Plângerea se face în termen de 30 de zile de la data expirării termenului de 10 zile sau, după caz, în cel mult 30 de zile de la înregistrarea solicitării.

Instanța poate obliga autoritatea sau instituția publică să furnizeze informațiile de interes public solicitate și să plătească daune morale și/sau patrimoniale.

SCS Băneasa – București 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod. PO. 01
		Ediția : 1
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ LIBERUL ACCES LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC	Revizia : 0
		Exemplar nr. _____ Nr. de înregistrare: 694 din 26.08.2025

Specificații cu privire la accesul mijloacelor de informare în masă la informațiile de interes public

Accesul mijloacelor de informare în masă la informațiile de interes public este garantat.

Activitatea de culegere și de difuzare a informațiilor de interes public, desfășurată prin mijloacele de informare în masă, constituie o concretizare a dreptului cetățenilor de a avea acces la orice informație de interes public.

Pentru asigurarea accesului mijloacelor de informare în masă la informațiile de interes public SCS Băneasa București are obligația să desemneze un purtător de cuvânt, de regulă din cadrul compartimentelor de informare și relații publice.

Periodic și obligatoriu trebuie să se organizeze, conferințe de presă, de regulă o dată pe lună, pentru aducerea la cunoștință a informațiilor de interes public (dacă este cazul).

În cadrul conferințelor de presă SCS Băneasa București este obligată să răspundă cu privire la orice informații de interes public.

SCS Băneasa București are obligația să acorde fără discriminare, acreditare, ziariștilor și reprezentanților mijloacelor de informare în masă. Acreditarea se acordă la cerere, în termen de două zile de la înregistrarea acesteia.


Se poate refuza acordarea acreditării sau se poate retrage acreditarea unui ziarist numai pentru fapte care împiedică desfășurarea normală a activității instituției și care nu privesc opiniile exprimate în presă de respectivul ziarist, în condițiile și în limitele legii.

Refuzul acordării acreditării și retragerea acreditării unui ziarist se comunică în scris și nu afectează dreptul organismului de presă de a obține acreditarea pentru un alt ziarist.


SCS Băneasa București are obligația să informeze în timp util mijloacele de informare în masă asupra conferințelor de presă sau oricăror alte acțiuni publice organizate de acestea. Nu pot interzice în nici un fel accesul mijloacelor de informare în masă la acțiunile publice organizate de acestea.

Instituțiile care sunt obligate prin legea proprie de organizare și funcționare să desfășoare activități specifice în prezența publicului sunt obligate să permită accesul presei la acele activități, în difuzarea materialelor obținute de ziariști urmând să se țină seama doar de deontologia profesională.

Mijloacele de informare în masă nu au obligația să publice informațiile furnizate de o instituție publică.

SCS Băneasa – București 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod. PO. 01
		Edițiția : 1
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ LIBERUL ACCES LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC	Revizia : 0
		Exemplar nr. _____
		Nr. de înregistrare: 694 din 26.08.2025

Raportul elaborat este adresat conducătorului entității și este făcut public cel târziu la sfârșitul lunii aprilie din anul următor.

SCS Băneasa – București 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod. PO. 01
		Ediția : 1
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ LIBERUL ACCES LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC	Revizia : 0
		Exemplar nr. _____
		Nr. de înregistrare: 694 din 26.08.2025

10. Formulare

Model - Formular-tip cerere de informații de interes public

Denumirea autorității sau instituției publice

Sediul/Adresa

Data

Stimate domnule/Stimată doamnă

Prin prezenta formulez o cerere conform [Legii nr. 544/2001](#) privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare. Doresc să primesc o copie de pe următoarele documente (petentul este rugat să enumere cât mai concret documentele sau informațiile solicitate):

.....
Doresc ca informațiile solicitate să îmi fie furnizate:

Pe e-mail, la adresa | |

Pe e-mail în format editabil: la adresa | |

Pe format de hârtie, la adresa | |

.....
Sunt dispus să plătesc costurile aferente serviciilor de copiere a documentelor solicitate (dacă se solicită copii în format scris).

Vă mulțumesc pentru sollicitudine,


.....
semnătura petentului (opțional)

Numele și prenumele petentului

Adresa la care se solicită primirea răspunsului/E-mail

Profesia (opțional)

Telefon (opțional)

<p>SCS Băneasa – București</p> 	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</p>	<p>Cod. PO. 01</p>
		<p>Edițiția : 1</p>
	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ LIBERUL ACCES LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC</p>	<p>Revizia : 0</p>
		<p>Exemplar nr. _____</p>
		<p>Nr. de înregistrare: 694 din 26.08.2025</p>

Model - Reclamație administrativă (2)

Denumirea autorității sau instituției publice

Sediul/Adresa

Data

Stimate domnule/Stimată doamnă

Prin prezenta formulez o reclamație administrativă, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, întrucât la cererea nr. 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 considerente:

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

Vă mulțumesc pentru sollicitudine,

.....
(semnătura petentului)

Numele și adresa petentului

Adresa

Telefon

Fax