



BULETIN INFORMATIV PRIVIND INFORMATIILE DE INTERES PUBLIC

intocmit la nivelul APIA – Centrul Județean Gorj

Lista documentelor publicate din oficiu, conform art. 5 alin. (1) din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public:

“Art.5 - (1) Fiecare autoritate sau instituție publică are obligația să comunice din oficiu următoarele informații de interes public:

- a. actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice;**
- b. structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al autorității sau instituției publice;**
- c. numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau a instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice;**
- d. coordonatele de contact ale autorității sau instituției publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet;**
- e. sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;**
- f. programele și strategiile proprii;**
- g. lista cuprinzând documentele de interes public;**
- h. lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii;**
- i. modalitățile de contestare a deciziei autorității sau a instituției publice 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 alin. (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.

(4) Accesul la informațiile prevăzute la alin. (1) se realizează prin:

a) afișare la sediul autorității sau al instituției publice 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;

b) consultarea lor la sediul autorității sau al instituției publice, în spații special destinate acestui scop.

(5) Autoritățile și instituțiile publice au obligația să pună la dispoziția persoanelor interesate contractele de privatizare încheiate după intrarea în vigoare a prezentei legi, prin consultarea la sediul acestora. Prevederile de mai sus nu se aplică în cazul contractelor de privatizare care se încadrează în sfera de aplicare a dispozițiilor art. 12 alin. (1).”

Actele normative care reglementeaza organizarea si functionarea Agentiei de Plati si Interventie pentru Agricultura – Centrul judetean Gorj:

- **Legea nr. 1/2004** privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției de Plăți și Intervenție pentru Agricultură, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul de Organizare si Functionare** al Centrului Judetean Gorj al APIA;
- **Regulament Intern** al Centrului Judetean Gorj al APIA;
- **Legea nr. 188/1999** privind Statutul functionarilor publici, r, cu ultimele modificari si completari;
- **Lege nr. 7 /2004,R,** privind Codul de conduită a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr.554/2004** privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- **Lege nr. 161/2003** privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

Structura organizatorica si atributiile departamentelor sunt stabilite prin:

- **Organigrama** APIA Gorj, aprobata prin Decizia directorului general al APIA nr. 306/11.03.2014;
- **Regulamentul de Organizare si Functionare** al Centrului Judetean Gorj al APIA, aprobat prin decizia directorului general al APIA nr. 632/27.08.2015.

Responsabil cu difuzarea informatiilor publice:

Cons. Maria Elena Semenescu, 0253-213035, apia.gorj@apia.org.ro

Programul de functionare al Centrului judetean Gorj al APIA:

luni – vineri: 8.00 – 16.00

Programul de audiente

Marti, intre orele 10.00-12.00 – NEGREA Constantin, director executiv

Joi, intre orele 10.00-12.00 – VERSIN Mihai, director executiv adjunct

Audientele se stabilesc în functie de solicitari. Programările se pot realiza telefonic la nr. 0253-213035 sau la sediul institutiei.

Conducerea Centrului Judetean Gorj al APIA

Director executiv : Constantin NEGREA

Director executiv adjunct: Mihai VERSIN

Şef Serviciu Masuri Specifice : UNGUREANU Virgil

Şef Serviciu Autorizare Plati: BABUCEA Aristica

Şef Serviciu Controale pe Teren: DOROBANTU Corina Antonela

Şef Serviciu economic, recuperare debite: POPEANGA Ramona Gabriela

Coordonator compartiment Inspectii, cota de lapte si supracontrol: DINU Marioara

Sef Centru Local Targu-Jiu – PIRICI Zamfir

Sef Centru Local Targu-Carbunesti - JIANU Ciprian

Sef Centru Local Novaci - CHIRIAC Lavinia

Sef Centru Local Turceni - MURU Florian

Sef Centru Local Motru - BULMOAGA Auras Cristian

Sef Centru Local Hurezani - IVAN Ioana

Coordonatele de contact:

Agentia de Plati si Interventie pentru Agricultura - Centrul Judetean Gorj

Bvd. Ecaterina Teodoroiu, nr. 92,

Telefon: 0253-213035, Fax: 0353-814276

e-mail: apia.gorj@apia.org.ro

http: www.apiagorj.ro

CENTRE LOCALE <http://www.apiagorj.ro/centre-locale/>

TARGU JIU -Str. Localitatea Componenta Barsesti, nr. 2 A

0253/212.311, targujiu.gorj@apia.org.ro

TARGU CARBUNESTI - Str. Blahnitei, nr. 11

0253/379.116; tgcarbunesti.gorj@apia.org.ro

NOVACI - Str. Eroilor, Nr.58A,

0253/466.531, novaci.gorj@apia.org.ro

TURCENI - Casa de Cultura TURCENI

0253/335.112, turceni.gorj@apia.org.ro

MOTRU - Str. Bradului, nr. 2A

0253/410.118, motru.gorj@apia.org.ro

HUREZANI - Str. Principala, nr. 80,

0735.187.831, hurezani.gorj@apia.org.ro

Sursele Financiare -

Sursele financiare, bugetul si bilantul contabil se pot consulta pe site-ul APIA GORJ www.apiagorj.ro si la sediul Agentiei de Plati si Interventie pentru Agricultura – Centrul Judetean Gorj, conform art. 5, alin. (4) lit. b din Legea nr. 544/ 2001 privind liberul acces la informatiile de interes public.

Lista cuprinzand categoriile de documente produse si/sau gestionate de APIA CJ Gorj

1. Decizii directorului executiv al centrului judetean;
2. Protocoale de colaborare cu diverse autoritati si institutii publice,
3. Contracte
4. Note de serviciu;
5. Rapoarte de activitate periodice
6. Analize, programe, strategii;
7. Documente privind implementarea sistemului de control intern managerial
8. Petitii si raspunsuri la petitii si adrese;
9. Buletinul informative al APIA CJ GORJ;
10. Registre speciale (petitii, corespondenta, control, solicitari informatii de interes public, evident litigii, decizii, privind activitatea de inspectii, cereri de subventii in sector zootehnic si vegetal,);
11. condica de prezenta
12. Informari si comunicate de presa
13. Avize consultative si avize de legalitate
14. Acte procedurale în fata instantelor judecatoresti si a altor organe cu activitate jurisdictionala;
15. Dosare de instanta
16. Ordine de control / inspectie
17. Notificari privind activitatea de control teren / inspectie
18. Rapoarte de inspectii;
19. Note de control sau constatare;
20. Dosare detinatori cota de lapte
21. Lista esantioane de control
22. Liste de plata
23. Documente justificative privind ajutoarele financiare acordate
24. Rapoarte de control pe teren

25. Rapoarte supracontrol
26. Rapoarte monitorizare dosare control teren
27. Dosare privind cererile de sprijin financiar
28. Decizii de plata;
29. Documente contabile: bilanțul contabil, bugetul de venituri și cheltuieli, cont de rezultat patrimonial, cont execuție cheltuieli, cont execuție venituri, registru de casa, balanta,
30. Note contabile si documente justificative (angajamente bugetare și legale, ordonanțări de plată, facturi, note de receptive, extras de cont, dispozitii de plata-incasare, decont cheltuieli,
31. Inventare de patrimoniu
32. Situatii centralizatoare plati subventii;
33. Studii de fezabilitate
34. Documente specifice privind arhiva (nomenclator arhivistic, registre speciale)
35. Program anual de achizitii publice
36. Dosare de achizitie publica;
37. Procese-verbale de receptie
38. Procese-verbale primire-predare gestiuni;
39. Documente privind activitatile SSM si PSI
40. Documente privind parcul auto (FAZ, ordine de deplasare, foi de parcurs, procese-verbale de instruire);
41. Documente privind organizarea cursurilor de formare și perfecționare profesională
42. Documente privind organizarea și desfășurarea concursurilor
43. Dosare profesionale
44. Manuale de proceduri, instructiuni, metodologii de lucru, norme interne
45. Referate de necesitate
46. Regulamente
47. Situații periodice privind domeniul de activitate
48. Statele de funcții
49. Declaratii de avere si interese
50. Situatii de personal
51. Fise post
52. Fise de evaluare
53. Alte documente create sau gestionate in cadrul institutiei

Buletinul informativ anual privind informatiile de interes public si Raportul periodic de activitate privind aplicarea legii nr. 544/2001 sunt publicate pe site-ul APIA Gorj www.apiagorj.ro

Modalitati de contestare

Modalitatile de contestare a deciziei institutiei publice în situatia în care persoana se considera vatamata în privinta dreptului de acces la informatiile de interes public solicitate sunt prevazute în art. 21 si art. 22 din Legea nr. 544/ 2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, si anume:

- **reclamatia** - se depune la conducatorul CJ APIA GORJ, în termen de 30 de zile;
- **plangerea** – se depune la sectia de contencios-administrativ a tribunalului în a carei raza teritoriala domiciliaza petitionerul sau în a carei raza teritoriala se afla sediul APIA Gorj, în condițiile Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ. Plangerea se face in termen de 30 de zile de la expirarea termenului legal pentru furnizarea unui raspuns la solicitarea de informatii publice depusa.

Informatii de inters public / reclamatii / sesizari

- Pentru a solicita o informatie de interes public, a reclama o situație sau pentru a sesiza eventuale neregularități, informați-ne în scris
- Pentru a formula un raspuns, a demara investigațiile și aplica sancțiuni, solicitarea de informatii, reclamația sau sesizarea trebuie să fie explicită, să conțină informații concrete și verificabile, precum și datele de contact ale persoanei care a întocmit reclamația sau sesizarea.
- Orice reclamație care nu este însoțită de numele și datele de contact ale emitentului nu poate fi luată în considerație.

Anexe:

Model reclamatie administrativa

Model solicitare informatii de interes public

Model cerere – tip solicitare de informații de interes public - L. 544/2001

Denumirea autorității sau instituției publice:

.....

Adresa:.....

Data:

Stimate domnule/Stimată doamnă.....

Prin prezenta formulez o cerere conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public. Doresc să primesc o copie a următoarelor documente (petentul este rugat să enumere documentele sau informațiile solicitate cat mai concret):.....

.....

.....

Doresc ca informațiile solicitate să-mi fie furnizate în format electronic, la următoarea adresa de e-mail

(optional):

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

Vă mulțumesc pentru sollicitudine,

.....

(semnătura petentului)

Numele și prenumele petentului:

.....

Adresa:

Profesia*(optional)*:.....

Telefon*(optional)*:

Fax *(optional)*:

Model RECLAMAȚIE ADMINISTRATIVĂ (1)*

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, întrucât la cererea nr 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 că dreptul meu la informație, conform legii, a fost lezat.

Vă mulțumesc pentru sollicitudine,

.....

(semnătura petentului)

Numele și adresa petentului

Adresa

Telefon

Fax

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, întrucât la cererea nrdin data denu 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

* NORME METODOLOGICE din 7 februarie 2002 de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public (la data 08-mar-2002 actul a fost aprobat de Hotărîrea 123/2002)