



MUZEUL NAȚIONAL DE ARTĂ AL ROMÂNIEI

București 010063 * Calea Victoriei 49-53 * Tel. 313.30.30 * Fax. 312.43.27
http://www.mnar.arts.ro * e-mail: secretariat@art.museum.ro



Aprobat,
Arh. **Liviu Constantin**
Director general

Anexa Nr. 10

Numele autorității sau instituției publice Muzeul Național de Artă al României

Elaborat,
Gabriela Tofan
Responsabil

RAPORT DE EVALUARE a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2018

Subsemnata Gabriela Tofan, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/200, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2016, prezintă actualul raport de evaluare internă finalizat în urma aplicării procedurilor de acces la informații de interes public, prin care apreciez că activitatea specifică a instituției a fost:

- Foarte bună
- Bună
- Satisfăcătoare
- Nesatisfăcătoare

Îmi întemeiez aceste observații pe următoarele considerente și rezultate privind anul 2018
nu este cazul

.....

I. Resurse și proces

1. Cum apreciați resursele umane disponibile pentru activitatea de furnizare a informațiilor de interes public?

- Suficiente
- Insuficiente (prin lipsă de personal – blocarea posturilor)

2. Apreciați că resursele materiale disponibile pentru activitatea de furnizare a informațiilor de interes public sunt:

- Suficiente
- Insuficiente

3. Cum apreciați colaborarea cu direcțiile de specialitate din cadrul instituției dumneavoastră în furnizarea accesului la informații de interes public:

- Foarte bună
- Bună
- Satisfăcătoare
- Nesatisfăcătoare

II. Rezultate

A. Informații publicate din oficiu

1. Instituția dumneavoastră a afișat informațiile/documentele comunicate din oficiu, conform art. 5 din Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare?

Pe pagina de internet

La sediul instituției

În presă

În Monitorul Oficial al României

În altă modalitate:

2. Apreciați că afișarea informațiilor a fost suficient de vizibilă pentru cei interesați?

Da

Nu

3. Care sunt soluțiile pentru creșterea vizibilității informațiilor publicate, pe care instituția dumneavoastră le-au aplicat?

a) distribuirea informațiilor pe site-ul oficial al MNAR și pe platforme special (anunțuri, diverse comunicări etc);

b) actualizarea permanent a paginii de site cu informații specifice;

c) adresare directă prin e-mailul oficial;

d) distribuirea informațiilor prin note de serviciu (intern);

4. A publicat instituția dumneavoastră seturi de date suplimentare din oficiu, față de cele minimale prevăzute de lege?

Da, acestea fiind în general legate de numărul de vizitatori

Nu

5. Sunt informațiile publicate într-un format deschis?

Da (<http://data.gov.ro/dataset>)

Nu

6. Care sunt măsurile interne pe care intenționați să le aplicați pentru publicarea unui număr cât mai mare de seturi de date în format deschis? ...

În scopul îmbunătățirii sistemului de publicare a seturilor de date pe viitor, avem în vedere să: extindem platforma site-ului; să reorganizăm datele pe pagina de site; să achiziționăm softuri specifice și servere pentru stocare date – în măsura în care bugetul instituției ne permite - și să creăm posturi de personal pentru gestionare;

B. Informații furnizate la cerere

1. Numărul total de solicitări de informații de interes public	În funcție de solicitant		După modalitatea de adresare		
	de la persoane fizice	de la persoane juridice	pe suport de hârtie	pe suport electronic	verbal
1. 2	nu	Da – 2 (news.ro; protv)	nu	da	da

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	0
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	0
c. Acte normative, reglementări	0
d. Activitatea liderilor instituției	0
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	0
f. Altele, cu menționarea acestora:	Numar de vizitatori și activități educaționale

2. Nr. total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes					
	Redirecționate către alte instituții în 5 zile	soluționate favorabil în termen de 10 zile	soluționate favorabil în termen de 30 zile	Solicitări pentru care termenul a fost depășit	Comunicare electronică	Comunicare în format hârtie	Comunicare verbală	Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli, etc.)	Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	Acte normative, reglementări	Activitatea liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001 cu modificările și completările ulterioare	Altele (se precizează care)
2	nu	1	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	Numar de vizitatori, activități educaționale

3. Menționați principalele cauze pentru care anumite răspunsuri nu au fost transmise în termenul legal:

3.1. **Nu este cazul**

3.2.

3.3.

4. Ce măsuri au fost luate pentru ca această problemă să fie rezolvată?

4.1. **Nu este cazul**

4.2.

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Exceptate, conform legii	Informații inexistente	Alte motive (cu precizarea acestora)	Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	Acte normative, reglementări	Activitatea liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001 cu modificările și completările ulterioare	Altele (se precizează care)
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

5.1 Informațiile solicitate nefurnizate pentru motivul exceptării acestora conform legii: (enumerarea numelor documentelor/informațiilor solicitate):

Nu este cazul

6. Reclamații administrative și plângeri în instanță

Nu este cazul

6.1 Numărul de reclamații administrative la adresa instituției publice în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare				6.2 Numărul de plângeri în instanță la adresa instituției în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare			
Soluționate favorabil	Respinse	În curs de soluționare	Total	Soluționate favorabil	Respinse	În curs de soluționare	Total

7. Managementul procesului de comunicare a informațiilor de interes public

Procesul de comunicare al informațiilor de interes public intră în atribuțiile persoanei desemnate și a membrilor comisiei, costurile fiind astfel incluse în activitatea acestora.

7.1 Costuri			
Costuri totale de funcționare ale compartimentului	Sume încasate din serviciul de copiere	Contravaloarea serviciului de copiere (lei/pagină)	Care este documentul care stă la baza stabilirii contravalorii serviciului de copiere?
0	0	0	0

7.2. Creșterea eficienței accesului la informații de interes public

a) Instituția dumneavoastră deține un punct de informare/biblioteca virtuală în care sunt publicate seturi de date de interes public ?

Da

Nu (sunt publicate pe platforma guvernamentală - <http://data.gov.ro/dataset> și partiția „Transparență” de pe site)

b) Enumerați punctele pe care le considerați necesar a fi îmbunătățite la nivelul instituției dumneavoastră pentru creșterea eficienței procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

Personal specializat angajat; servere și aparatură de lucru; abonare la platforme specifice, cu buget alocat dacă este cazul;

c) Enumerați măsurile luate pentru îmbunătățirea procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

Actualizare site (www.mnar.arts.ro) și asigurarea actualizărilor informațiilor cu personalul existent.