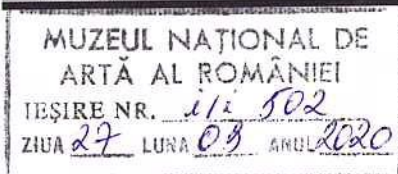




# MUZEUL NAȚIONAL DE ARTĂ AL ROMÂNIEI

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](mailto:secretariat@art.museum.ro)



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 2019

Subsemnatul, Gabriela Tofan, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2019, prezint 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 2019 am actualizat pagina de site a MNAR, am postat informațiile la timp, am avut foarte puține cereri cu privire la informațiile de interes public;

### 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 – demisie)

2. Apreciați că resursele materiale disponibile pentru activitatea de furnizarea 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 social-media – Facebook (anunțuri, diverse comunicări etc);

b) adresare directă prin e-mailul oficial;

c) 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 la cerere, prin e-mail (exemplu: număr de vizitatori)

Nu

5. Sunt informațiile publicate într-un format deschis?

Da

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?

Publicarea datelor deschise pe pagina e internet, la o secțiune specială.

## 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
3	2	1	nu	da	nu

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	-
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor institutiei publice	-
c. Acte normative, reglementări	-
d. Activitatea liderilor institutiei	-
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	-
f. Altele, cu menționarea acestora:	Numarul vizitatorilor pe anul 2019; Detalii legate de donatii; Dosare de presa.

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 institutiei publice	Acte normative, reglementări	Activitatea liderilor institutiei	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001 cu modificările și completările ulterioare	Altele (se precizează care)
3	0	2	1	0	3	0	0	0	0	0	0	0	3 – nr. de vizitatori, detalii despre donații, dosare de

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)
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

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

.....0.....

6. Reclamații administrative și plângeri în instanță

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
0	0	0	0	0	0	0	0

7. Managementul procesului de comunicare a informațiilor de interes public

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?
Sunt cele incluse în Secțiile din care grupul de lucru și persoana responsabilă fac parte – fără costuri departajate	0	-	-

7.2. Creșterea eficienței accesului la informații de interes public

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

Da – există un birou special pentru primire la studiu și site-ul instituției;

Nu

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 special achiziționate; 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:

Ne asigurăm de continuitatea mentenanței site-ului instituției pentru actualizarea eficientă a datelor.

