

Aprob
PRIMAR
Dumitru JEANU



**LISTA INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC COMUNICATE DIN OFICIU,
PREVĂZUTE DE ART. 5 ALIN .2 DIN LEGEA NR. 544/2001**

- 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 compartimentului / 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.

LISTA DOCUMENTELOR DE INTERES PUBLIC

- Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea Primăriei Comunei Costinești;
- Structura organizatorică, atribuțiile structurilor din cadrul aparatului de lucru al Primarului Comunei Costinești;
- Programul de funcționare și programul de audiențe al Primarului Comunei Costinești;

- Coordonatele de contact ale instituției (denumire, adresa poștală, nr. de telefon, de fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet)
- Numele și prenumele persoanelor din conducerea Primăriei Comunei Costinești, precum și numele persoanei/compartimentului responsabil cu difuzarea informațiilor de interes public;
- Sursele financiare, bugetul, bilanțul contabil;
- Rapoarte anuale de evaluare a aplicării Legii nr. 544/2001 și Legii nr. 52/2003
- Comunicate de presă, informații de presă, drepturi la replică;
- Declarații de avere și de interese;
- Informații privind organizarea concursurilor de selecție a candidaților în vederea angajării și condițiile necesare pentru ocuparea posturilor;
- Raportul de activitate anual al instituției.

LISTA DOCUMENTELOR PRODUSE ȘI/SAU GESTIONATE DE STRUCTURILE DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI COSTINEȘTI

- Note, documente elaborate și expediate (corespondența);
- Condici de predare-primire corespondență;
- Registre de intrare-ieșire documente;
- Rapoarte;
- Petiții și răspunsuri la petiții;
- Adrese către alte instituții;
- Fișe ale posturilor;
- Rapoarte de evaluare a performanțelor profesionale ale angajaților din cadrul Primăriei Comunei Costinești (funcționari publici, personal contractual);
- Condici de prezență;
- Procese verbale de predare-primire;
- Documente financiar-contabile potrivit legislației în vigoare;
- Proiectul anual de buget al Primăriei Comunei Costinești;
- Bugetul anual aprobat al Primăriei Comunei Costinești pe surse de finanțare, pe structura clasificăției bugetare și programe;
- Bilanțul contabil (execuția bugetară anuală) și anexele aferente;
- Situații privind actualizarea inventarelor bunurilor;

- Raport privind activitatea de control financiar preventiv;
- Manuale, metodologii;
- Fișe de inventar;
- Documentații achiziții publice;
- Referate de necesitate;
- Ordine de deplasare;
- Dosare profesionale ale angajaților;
- Opisul carnetelor de muncă;
- Dosare de pensionare;
- Adeverințe;
- Comunicate de presă, informări, precizări, drepturi la replică;
- Acte administrative cu caracter individual;
- Contracte individuale de muncă;
- Documente de arhivă.

INTOCMIT

Consilier Gr. II

Țîstoi Maria Cristina

