



ORAS STATIUNE PREDEAL

PRIMARIA ORASULUI PREDEAL JUDETUL BRASOV
B-dul Mihail Sadulescu Nr.127



Nr. 13660/19.08.2025

Aprobat,
Primar
Sorin Ioan Ciobanu



PROCES – VERBAL

Astazi, 19.08.2025, am procedat la **afisarea publica** la **sediul Primariei Orasului Predeal si pe pagina de internet** a Orasului Predeal-**Sectiunea Anunturi Publice-** a urmatoarelor inregistrari:

RAPORT ANNUAL DE EVALUARE A INCIDENTELOR DE INTEGRITATE NR.1402/22.01.2025 PENTRU ANUL 2024;

RAPORT ANNUAL DE EVALUARE A INCIDENTELOR DE INTEGRITATE NR.4198/07.03.2024 PENTRU ANUL 2023;

EVALUARILE PERSONALULUI CU PRIVIRE LA CUNOASTEREA LEGISLATIEI PRIVIND PROTECTIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE(CHESTIONAR NR.13656/19.08.2025

ORASUL PREDEAL

COMPARTIMENT AVERTIZOR DE INTEGRITATE

Pop Gheorghita Cristinel

ROMÂNIA
JUDEȚUL BRASOV
ORASUL PREDEAL

Nr. 1402 / 22.01.2025

Raport anual de evaluare a incidentelor de integritate

Anul 2024

I. Incidente de integritate

Nr. total de incidente de integritate: Nu este cazul	
Tipul de fapte	Nr. de abateri de la normele deontologice sau de la alte prevederi similare menite să protejeze integritatea funcției publice
	Nr. de infracțiuni de corupție sau de fapte legate de nerespectarea regimului interdicțiilor, incompatibilităților, conflictului de interese sau declarării averilor
	Nr. de încălcări ale obligațiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităților
	Structura/Compartimentul/Direcția/Sectorul de activitate în care au intervenit incidente de integritate
Funcțiile persoanelor care au	Nr. de fapte săvârșite de persoane cu funcții de conducere

săvârșit incidentele de integritate	Nr. de fapte săvârșite de persoane cu funcții de execuție	-
Nr. de sancțiuni aplicate	Nr. de sancțiuni disciplinare	-
	Nr. de sancțiuni administrative	-
	Nr. de sancțiuni penale	-
Durata medie a procedurilor de cercetare a faptelor ce constituie abateri disciplinare		-

II. Măsuri de prevenire și/sau control

Nr. total de măsuri propuse: Nu este cazul		
	Descrierea măsurilor	Stadiul implementării
1.	-	-
2.-		-

Aprob,
Primar
CIOBANU SORIN IOAN

ROMÂNIA
JUDEȚUL BRASOV
ORASUL PREDEAL

Nr. 1198 / 02.03.2024

Raport anual de evaluare a incidentelor de integritate

Anul 2023

I. Incidente de integritate

Nr. total de incidente de integritate: Nu este cazul	
Tipul de fapte	Nr. de abateri de la normele deontologice sau de la alte prevederi similare menite să protejeze integritatea funcției publice -
	Nr. de infracțiuni de corupție sau de fapte legate de nerespectarea regimului interdicțiilor, incompatibilităților, conflictului de interese sau declarării averilor -
	Nr. de încălcări ale obligațiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităților -
Structura/Compartimentul/Direcția/Sectorul de activitate în care au intervenit incidente de integritate	-
Funcțiile persoanelor care au	Nr. de fapte săvârșite de persoane cu funcții de conducere -

săvârșit incidentele de integritate	Nr. de fapte săvârșite de persoane cu funcții de execuție	-
Nr. de sancțiuni aplicate	Nr. de sancțiuni disciplinare	-
	Nr. de sancțiuni administrative	-
	Nr. de sancțiuni penale	-
Durata medie a procedurilor de cercetare a faptelor ce constituie abateri disciplinare		-

II. Măsuri de prevenire și/sau control

Nr. total de măsuri propuse: Nu este cazul		
	Descrierea măsurilor	Stadiul implementării
1.	-	-
2.-		-

Aprob,
Primar
CIOBANU SORIN IOAN

ROMÂNIA
JUDEȚUL BRASOV
ORASUL PREDEAL
Nr. 1024/15.01.2023

Raport anual de evaluare a incidentelor de integritate

Anul 2022

I. Incidente de integritate

Nr. total de incidente de integritate: Nu este cazul	
Tipul de fapte	Nr. de abateri de la normele deontologice sau de la alte prevederi similare menite să protejeze integritatea funcției publice
	Nr. de infracțiuni de corupție sau de fapte legate de nerespectarea regulii interdicțiilor, incompatibilităților, conflictului de interese sau declarării averilor
	Nr. de încălcări ale obligațiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităților
	Structura/Compartimentul/Direcția/Sectorul de activitate în care au intervenit incidente de integritate
Funcțiile persoanelor care au	Nr. de fapte săvârșite de persoane cu funcții de conducere

săvârșit incidente de integritate	Nr. de fapte săvârșite de persoane cu funcții de execuție	-
Nr. de sancțiuni aplicate	Nr. de sancțiuni disciplinare	-
	Nr. de sancțiuni administrative	-
	Nr. de sancțiuni penale	-
Durata medie a procedurilor de cercetare a faptelor ce constituie abateri disciplinare		-

II. Măsuri de prevenire și/sau control

Nr. total de măsuri propuse: Nu este cazul		
	Descrierea măsurilor	Stadiul implementării
1.	-	-
2.-		-

Aprob,
Primar
CIOBANU SORIN IOAN

Chestionar pentru evaluarea cunoștințelor functionarilor publici si a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Orasului Predeal

1. Cunoasteti persoana responsabila pentru gestionarea avertizărilor în interes public in cadrul entitatii?

- ☒ a) Da
- ☐ a) Nu

2. Care este modalitatea de raportare a informațiilor privind încălcări ale legii?

- ☐ a) Raportarea interna
- ☐ b) Raportarea externa
- ☒ c) Raportarea interna și Raportarea externa

3. Care sunt elementele (informațiile/datele) pe care trebuie să le conțină raportarea?

- ☐ a) Numele si prenumele, datele de contact ale avertizorului in interes public, contextul profesional in care au fost obtinute informatiile, dupa caz.
- ☒ b) Numele si prenumele, datele de contact ale avertizorului in interes public, contextul profesional in care au fost obtinute informatiile, persoana vizata, daca este cunoscuta, descrierea faptei susceptibile sa constituie incalcare a legii in cadrul unei autoritati, institutii publice, dupa caz.
- ☐ c) Numele si prenumele, datele de contact ale avertizorului in interes public, contextul profesional in care au fost obtinute informatiile, persoana vizata (daca este cunoscuta) descrierea faptei susceptibile sa constituie incalcare a legii in cadrul unei autoritati, institutii publice, oricarei alte persoane juridice de drept public, persoanei juridice de drept privat.

4. Care sunt obligațiile persoanei desemnate să soluționeze raportarea ?

- ☐ a) Obligatia de a nu dezvalui identitatea avertizorului in interes public.
- ☐ b) Obligatia de a nu dezvalui informatiile care ar permite identificarea directa sau indirecta a avertizorului in interes public.
- ☒ c) Obligatia de a nu dezvalui identitatea avertizorului in interes public si nici informatiile care ar permite identificarea directa sau indirecta a acestuia, cu exceptia situatiei in care are consimtamantul expres al acestuia.

5. Ce tipuri de informații sunt considerate de interes public conform Legii 544/2001 ?

- ☒ a) Informațiile care privesc activitățile sau rezultă din activitățile unei autorități publice.
- ☐ b) Datele personale ale angajaților.
- ☐ c) Informațiile clasificate.

6. Care dintre următoarele informații sunt exceptate de la accesul liber al cetățenilor?

- ☐ a) Bugetul anual al instituției.
- ☒ b) Informațiile privind siguranța națională.
- ☐ c) Programul de lucru al instituției.

7. Ce tip de informații trebuie publicate din oficiu de către instituțiile publice?

- ☒ a) Structura organizatorică, programul de funcționare, modalitățile de contestare a deciziilor.
- ☐ b) Datele personale ale angajaților.
- ☐ c) Informațiile clasificate.

8. Care este termenul în care o instituție publică trebuie să comunice refuzul motivat al unei solicitări de informații?

- a) 5 zile lucrătoare.
- b) 10 zile lucrătoare.
- c) 30 de zile calendaristice.

9. Care este perioada minimă în care autoritatea administrației publice poate primi în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de act normativ supus dezbaterii publice?

- a) Cel puțin 30 zile calendaristice.
- b) Cel puțin 10 zile calendaristice.
- c) Cel puțin 10 zile lucrătoare.

10. Care este scopul principal al Legii nr. 52/2003 ?

- a) Să sporească gradul de transparență la nivelul întregii administrații publice.
- b) Să sporească gradul de responsabilitate a administrației publice față de cetățean, ca beneficiar al deciziei administrative, să implice participarea activă a cetățenilor în procesul de luare a deciziilor administrative și în procesul de elaborare a actelor normative, să sporească gradul de transparență la nivelul întregii administrații publice.
- c) Să sporească gradul de responsabilitate a administrației publice față de cetățean.

Persoană evaluată

Nume și prenume TRANDAFIR VIOLETA

Data _____

Evaluator

Nume și prenume _____

Data _____

Calificativ obținut _____

Notă:

- 1 – 3 răspunsuri corecte = nesatisfăcător
- 4 – 6 răspunsuri corecte = satisfăcător
- 7 – 8 răspunsuri corecte = bine
- 9 – 10 răspunsuri corecte = foarte bine

NR. 13656/19.08.2025

**Chestionar pentru evaluarea cunoștințelor functionarilor publici si a
personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului
Orasului Predeal**

1. Cunoasteti persoana responsabila pentru gestionarea avertizărilor în interes public in cadrul entitatii?

- ☒ a) Da
- ☐ a) Nu

2. Care este modalitatea de raportare a informațiilor privind încălcări ale legii?

- a) Raportarea interna
- b) Raportarea externa
- ☒ c) Raportarea interna și Raportarea externa

3. Care sunt elementele (informațiile/datele) pe care trebuie să le conțină raportarea?

- a) Numele si prenumele, datele de contact ale avertizorului in interes public, contextul profesional in care au fost obtinute informatiile, dupa caz.
- b) Numele si prenumele, datele de contact ale avertizorului in interes public, contextul profesional in care au fost obtinute informatiile, persoana vizata, daca este cunoscuta, descrierea faptei susceptibile sa constituie incalcare a legii in cadrul unei autoritati, institutii publice, dupa caz.
- ☒ c) Numele si prenumele, datele de contact ale avertizorului in interes public, contextul profesional in care au fost obtinute informatiile, persoana vizata (daca este cunoscuta) descrierea faptei susceptibile sa constituie incalcare a legii in cadrul unei autoritati, institutii publice, oricarei alte persoane juridice de drept public, persoanei juridice de drept privat.

4. Care sunt obligațiile persoanei desemnate să soluționeze raportarea ?

- a) Obligatia de a nu dezvalui identitatea avertizorului in interes public.
- b) Obligatia de a nu dezvalui informatiile care ar permite identificarea directa sau indirecta a avertizorului in interes public.
- ☒ c) Obligatia de a nu dezvalui identitatea avertizorului in interes public si nici informatiile care ar permite identificarea directa sau indirecta a acestuia, cu exceptia situatiei in care are consimtamantul expres al acestuia.

5. Ce tipuri de informații sunt considerate de interes public conform Legii 544/2001 ?

- ☒ a) Informațiile care privesc activitățile sau rezultă din activitățile unei autorități publice.
- b) Datele personale ale angajaților.
- c) Informațiile clasificate.

6. Care dintre următoarele informații sunt exceptate de la accesul liber al cetățenilor?

- a) Bugetul anual al instituției.
- ☒ b) Informațiile privind siguranța națională.
- c) Programul de lucru al instituției.

7. Ce tip de informații trebuie publicate din oficiu de către instituțiile publice?

- ☒ a) Structura organizatorică, programul de funcționare, modalitățile de contestare a deciziilor.
- b) Datele personale ale angajaților.
- c) Informațiile clasificate.

8. Care este termenul în care o instituție publică trebuie să comunice refuzul motivat al unei solicitări de informații?

- a) 5 zile lucrătoare.
- ☒ b) 10 zile lucrătoare.
- c) 30 de zile calendaristice.

9. Care este perioada minimă în care autoritatea administrației publice poate primi în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de act normativ supus dezbaterii publice?

- a) Cel puțin 30 zile calendaristice.
- b) Cel puțin 10 zile calendaristice.
- ☒ c) Cel puțin 10 zile lucrătoare.

10. Care este scopul principal al Legii nr. 52/2003 ?

- a) Să sporească gradul de transparență la nivelul întregii administrații publice.
- ☒ b) Să sporească gradul de responsabilitate a administrației publice față de cetățean, ca beneficiar al deciziei administrative, să implice participarea activă a cetățenilor în procesul de luare a deciziilor administrative și în procesul de elaborare a actelor normative, să sporească gradul de transparență la nivelul întregii administrații publice.
- c) Să sporească gradul de responsabilitate a administrației publice față de cetățean.

Persoană evaluată

Nume și prenume LAZAR ARCAȘA

Data _____

Evaluator

Nume și prenume _____

Data _____

Calificativ obținut _____

Notă:

- 1 – 3 răspunsuri corecte = nesatisfăcător
- 4 – 6 răspunsuri corecte = satisfăcător
- 7 – 8 răspunsuri corecte = bine
- 9 – 10 răspunsuri corecte = foarte bine

HR.13656/19.08.2025

**Chestionar pentru evaluarea cunoștințelor functionarilor publici si a
personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului
Orasului Predeal**

1. Cunoasteti persoana responsabila pentru gestionarea avertizărilor în interes public in cadrul entitatii?

☒ a) Da

☐ a) Nu

2. Care este modalitatea de raportare a informațiilor privind încălcări ale legii?

☐ a) Raportarea interna

☐ b) Raportarea externa

☒ c) Raportarea interna și Raportarea externa

3. Care sunt elementele (informațiile/datele) pe care trebuie să le conțină raportarea?

☐ a) Numele si prenumele, datele de contact ale avertizorului in interes public, contextul profesional in care au fost obtinute informatiile, dupa caz.

☐ b) Numele si prenumele, datele de contact ale avertizorului in interes public, contextul profesional in care au fost obtinute informatiile, persoana vizata, daca este cunoscuta, descrierea faptei susceptibile sa constituie incalcare a legii in cadrul unei autoritati, institutii publice, dupa caz.

☒ c) Numele si prenumele, datele de contact ale avertizorului in interes public, contextul profesional in care au fost obtinute informatiile, persoana vizata (daca este cunoscuta) descrierea faptei susceptibile sa constituie incalcare a legii in cadrul unei autoritati, institutii publice, oricarei alte persoane juridice de drept public, persoanei juridice de drept privat.

4. Care sunt obligațiile persoanei desemnate să soluționeze raportarea ?

☐ a) Obligatia de a nu dezvalui identitatea avertizorului in interes public.

☐ b) Obligatia de a nu dezvalui informatiile care ar permite identificarea directa sau indirecta a avertizorului in interes public.

☒ c) Obligatia de a nu dezvalui identitatea avertizorului in interes public si nici informatiile care ar permite identificarea directa sau indirecta a acestuia, cu exceptia situatiei in care are consimtamantul expres al acestuia.

5. Ce tipuri de informații sunt considerate de interes public conform Legii 544/2001 ?

☒ a) Informațiile care privesc activitățile sau rezultă din activitățile unei autorități publice.

☐ b) Datele personale ale angajaților.

☐ c) Informațiile clasificate.

6. Care dintre următoarele informații sunt exceptate de la accesul liber al cetățenilor?

☐ a) Bugetul anual al instituției.

☒ b) Informațiile privind siguranța națională.

☐ c) Programul de lucru al instituției.

7. Ce tip de informații trebuie publicate din oficiu de către instituțiile publice?

☒ a) Structura organizatorică, programul de funcționare, modalitățile de contestare a deciziilor.

☐ b) Datele personale ale angajaților.

☐ c) Informațiile clasificate.

8. Care este termenul în care o instituție publică trebuie să comunice refuzul motivat al unei solicitări de informații?

- a) 5 zile lucrătoare.
- ☒ b) 10 zile lucrătoare.
- c) 30 de zile calendaristice.

9. Care este perioada minimă în care autoritatea administrației publice poate primi în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de act normativ supus dezbaterii publice?

- a) Cel puțin 30 zile calendaristice.
- ☒ b) Cel puțin 10 zile calendaristice.
- c) Cel puțin 10 zile lucrătoare.

10. Care este scopul principal al Legii nr. 52/2003 ?

- a) Să sporească gradul de transparență la nivelul întregii administrații publice.
- ☒ b) Să sporească gradul de responsabilitate a administrației publice față de cetățean, ca beneficiar al deciziei administrative, să implice participarea activă a cetățenilor în procesul de luare a deciziilor administrative și în procesul de elaborare a actelor normative, să sporească gradul de transparență la nivelul întregii administrații publice.
- c) Să sporească gradul de responsabilitate a administrației publice față de cetățean.

Persoană evaluată

Nume și prenume BOGDAN ROXANA-ALEXANDRA

Data _____

Evaluator

Nume și prenume _____

Data _____

Calificativ obținut _____

Notă:

- 1 – 3 răspunsuri corecte = nesatisfăcător
- 4 – 6 răspunsuri corecte = satisfăcător
- 7 – 8 răspunsuri corecte = bine
- 9 – 10 răspunsuri corecte = foarte bine

H2.13656/18.08.2025

Chestionar pentru evaluarea cunoștințelor functionarilor publici si a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Orasului Predeal

1. Cunoasteti persoana responsabila pentru gestionarea avertizărilor în interes public in cadrul entitatii?

☒ a) Da

☐ a) Nu

2. Care este modalitatea de raportare a informațiilor privind încălcări ale legii?

a) Raportarea interna

b) Raportarea externa

☒ c) Raportarea interna și Raportarea externa

3. Care sunt elementele (informațiile/datele) pe care trebuie să le conțină raportarea?

a) Numele si prenumele, datele de contact ale avertizorului in interes public, contextul profesional in care au fost obtinute informatiile, dupa caz.

b) Numele si prenumele, datele de contact ale avertizorului in interes public, contextul profesional in care au fost obtinute informatiile, persoana vizata, daca este cunoscuta, descrierea faptei susceptibile sa constituie incalcare a legii in cadrul unei autoritati, institutii publice, dupa caz.

☒ c) Numele si prenumele, datele de contact ale avertizorului in interes public, contextul profesional in care au fost obtinute informatiile, persoana vizata (daca este cunoscuta) descrierea faptei susceptibile sa constituie incalcare a legii in cadrul unei autoritati, institutii publice, oricarei alte persoane juridice de drept public, persoanei juridice de drept privat.

4. Care sunt obligațiile persoanei desemnate să soluționeze raportarea ?

a) Obligatia de a nu dezvalui identitatea avertizorului in interes public.

b) Obligatia de a nu dezvalui informatiile care ar permite identificarea directa sau indirecta a avertizorului in interes public.

☒ c) Obligatia de a nu dezvalui identitatea avertizorului in interes public si nici informatiile care ar permite identificarea directa sau indirecta a acestuia, cu exceptia situatiei in care are consimtamantul expres al acestuia.

5. Ce tipuri de informații sunt considerate de interes public conform Legii 544/2001 ?

☒ a) Informațiile care privesc activitățile sau rezultă din activitățile unei autorități publice.

b) Datele personale ale angajaților.

c) Informațiile clasificate.

6. Care dintre următoarele informații sunt exceptate de la accesul liber al cetățenilor?

a) Bugetul anual al instituției.

☒ b) Informațiile privind siguranța națională.

c) Programul de lucru al instituției.

7. Ce tip de informații trebuie publicate din oficiu de către instituțiile publice?

☒ a) Structura organizatorică, programul de funcționare, modalitățile de contestare a deciziilor.

b) Datele personale ale angajaților.

c) Informațiile clasificate.

8. Care este termenul în care o instituție publică trebuie să comunice refuzul motivat al unei solicitări de informații?

- a) 5 zile lucrătoare.
- ☒ b) 10 zile lucrătoare.
- c) 30 de zile calendaristice.

9. Care este perioada minimă în care autoritatea administrației publice poate primi în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de act normativ supus dezbaterii publice?

- ☒ a) Cel puțin 30 zile calendaristice.
- b) Cel puțin 10 zile calendaristice.
- c) Cel puțin 10 zile lucrătoare.

10. Care este scopul principal al Legii nr. 52/2003 ?

- a) Sa sporeasca gradul de transparenta la nivelul intregii administratii publice.
- ☒ b) Sa sporeasca gradul de responsabilitate a administratiei publice fata de cetatean, ca beneficiar al deciziei administrative, sa implice participarea activa a cetatenilor in procesul de luare a deciziilor administrative si in procesul de elaborare a actelor normative, sa sporeasca gradul de transparenta la nivelul intregii administratii publice.
- c) Sa sporeasca gradul de responsabilitate a administratiei publice fata de cetatean.

Persoană evaluată

Nume și prenume

Data

SARABAS SERGIU

Evaluator

Nume și prenume

Data

Calificativ obținut

Notă:

- 1 – 3 răspunsuri corecte = nesatisfăcător
- 4 – 6 răspunsuri corecte = satisfăcător
- 7 – 8 răspunsuri corecte = bine
- 9 – 10 răspunsuri corecte = foarte bine

Hr. 13656/19.08.2025

**Chestionar pentru evaluarea cunoștințelor functionarilor publici si a
personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului
Orasului Predeal**

1. Cunoasteti persoana responsabila pentru gestionarea avertizărilor în interes public in cadrul entitatii?

- ☒ a) Da
- ☐ a) Nu

2. Care este modalitatea de raportare a informațiilor privind încălcări ale legii?

- ☐ a) Raportarea interna
- ☐ b) Raportarea externa
- ☒ c) Raportarea interna și Raportarea externa

3. Care sunt elementele (informațiile/datele) pe care trebuie să le conțină raportarea?

- ☐ a) Numele si prenumele, datele de contact ale avertizorului in interes public, contextul profesional in care au fost obtinute informatiile, dupa caz.
- ☐ b) Numele si prenumele, datele de contact ale avertizorului in interes public, contextul profesional in care au fost obtinute informatiile, persoana vizata, daca este cunoscuta, descrierea faptei susceptibile sa constituie incalcare a legii in cadrul unei autoritati, institutii publice, dupa caz.
- ☒ c) Numele si prenumele, datele de contact ale avertizorului in interes public, contextul profesional in care au fost obtinute informatiile, persoana vizata (daca este cunoscuta) descrierea faptei susceptibile sa constituie incalcare a legii in cadrul unei autoritati, institutii publice, oricarei alte persoane juridice de drept public, persoanei juridice de drept privat.

4. Care sunt obligațiile persoanei desemnate să soluționeze raportarea ?

- ☐ a) Obligatia de a nu dezvalui identitatea avertizorului in interes public.
- ☐ b) Obligatia de a nu dezvalui informatiile care ar permite identificarea directa sau indirecta a avertizorului in interes public.
- ☒ c) Obligatia de a nu dezvalui identitatea avertizorului in interes public si nici informatiile care ar permite identificarea directa sau indirecta a acestuia, cu exceptia situatiei in care are consimtamantul expres al acestuia.

5. Ce tipuri de informații sunt considerate de interes public conform Legii 544/2001 ?

- ☒ a) Informațiile care privesc activitățile sau rezultă din activitățile unei autorități publice.
- ☐ b) Datele personale ale angajaților.
- ☐ c) Informațiile clasificate.

6. Care dintre următoarele informații sunt exceptate de la accesul liber al cetățenilor?

- ☐ a) Bugetul anual al instituției.
- ☒ b) Informațiile privind siguranța națională.
- ☐ c) Programul de lucru al instituției.

7. Ce tip de informații trebuie publicate din oficiu de către instituțiile publice?

- ☒ a) Structura organizatorică, programul de funcționare, modalitățile de contestare a deciziilor.
- ☐ b) Datele personale ale angajaților.
- ☐ c) Informațiile clasificate.

8. Care este termenul în care o instituție publică trebuie să comunice refuzul motivat al unei solicitări de informații?

- a) 5 zile lucrătoare.
- ☒ b) 10 zile lucrătoare.
- c) 30 de zile calendaristice.

9. Care este perioada minimă în care autoritatea administrației publice poate primi în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de act normativ supus dezbaterii publice?

- ☒ a) Cel puțin 30 zile calendaristice.
- b) Cel puțin 10 zile calendaristice. ✓
- c) Cel puțin 10 zile lucrătoare.

10. Care este scopul principal al Legii nr. 52/2003 ?

- a) Să sporească gradul de transparență la nivelul întregii administrații publice.
- ☒ b) Să sporească gradul de responsabilitate a administrației publice față de cetățean, ca beneficiar al deciziei administrative, să implice participarea activă a cetățenilor în procesul de luare a deciziilor administrative și în procesul de elaborare a actelor normative, să sporească gradul de transparență la nivelul întregii administrații publice.
- c) Să sporească gradul de responsabilitate a administrației publice față de cetățean.

Persoană evaluată

Nume și prenume LAZĂR ELENA RODICA

Data _____

Evaluator

Nume și prenume _____

Data _____

Calificativ obținut _____

Notă:

- 1 – 3 răspunsuri corecte = nesatisfăcător
- 4 – 6 răspunsuri corecte = satisfăcător
- 7 – 8 răspunsuri corecte = bine
- 9 – 10 răspunsuri corecte = foarte bine

Nr. 13656/19.08.2025

Chestionar pentru evaluarea cunoștințelor functionarilor publici si a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Orasului Predeal

1. Cunoasteti persoana responsabila pentru gestionarea avertizărilor în interes public in cadrul entitatii?

- ☒ a) Da
- a) Nu

2. Care este modalitatea de raportare a informațiilor privind încălcări ale legii?

- a) Raportarea interna
- b) Raportarea externa
- ☒ c) Raportarea interna și Raportarea externa

3. Care sunt elementele (informațiile/datele) pe care trebuie să le conțină raportarea?

- a) Numele si prenumele, datele de contact ale avertizorului in interes public, contextul profesional in care au fost obtinute informatiile, dupa caz.
- b) Numele si prenumele, datele de contact ale avertizorului in interes public, contextul profesional in care au fost obtinute informatiile, persoana vizata, daca este cunoscuta, descrierea faptei susceptibile sa constituie incalcare a legii in cadrul unei autoritati, institutii publice, dupa caz.
- ☒ c) Numele si prenumele, datele de contact ale avertizorului in interes public, contextul profesional in care au fost obtinute informatiile, persoana vizata (daca este cunoscuta) descrierea faptei susceptibile sa constituie incalcare a legii in cadrul unei autoritati, institutii publice, oricarei alte persoane juridice de drept public, persoanei juridice de drept privat.

4. Care sunt obligațiile persoanei desemnate să soluționeze raportarea ?

- a) Obligatia de a nu dezvalui identitatea avertizorului in interes public.
- b) Obligatia de a nu dezvalui informatiile care ar permite identificarea directa sau indirecta a avertizorului in interes public.
- ☒ c) Obligatia de a nu dezvalui identitatea avertizorului in interes public si nici informatiile care ar permite identificarea directa sau indirecta a acestuia, cu exceptia situatiei in care are consimtamantul expres al acestuia.

5. Ce tipuri de informații sunt considerate de interes public conform Legii 544/2001 ?

- ☒ a) Informațiile care privesc activitățile sau rezultă din activitățile unei autorități publice.
- b) Datele personale ale angajaților.
- c) Informațiile clasificate.

6. Care dintre următoarele informații sunt exceptate de la accesul liber al cetățenilor?

- a) Bugetul anual al instituției.
- ☒ b) Informațiile privind siguranța națională.
- c) Programul de lucru al instituției.

7. Ce tip de informații trebuie publicate din oficiu de către instituțiile publice?

- ☒ a) Structura organizatorică, programul de funcționare, modalitățile de contestare a deciziilor.
- b) Datele personale ale angajaților.
- c) Informațiile clasificate.

8. Care este termenul în care o instituție publică trebuie să comunice refuzul motivat al unei solicitări de informații?

- a) 5 zile lucrătoare.
- ☒ b) 10 zile lucrătoare.
- c) 30 de zile calendaristice.

9. Care este perioada minimă în care autoritatea administrației publice poate primi în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de act normativ supus dezbaterii publice?

- ☒ a) Cel puțin 30 zile calendaristice.
- b) Cel puțin 10 zile calendaristice.
- c) Cel puțin 10 zile lucrătoare.

10. Care este scopul principal al Legii nr. 52/2003 ?

- a) Să sporească gradul de transparență la nivelul întregii administrații publice.
- ☒ b) Să sporească gradul de responsabilitate a administrației publice față de cetățean, ca beneficiar al deciziei administrative, să implice participarea activă a cetățenilor în procesul de luare a deciziilor administrative și în procesul de elaborare a actelor normative, să sporească gradul de transparență la nivelul întregii administrații publice.
- c) Să sporească gradul de responsabilitate a administrației publice față de cetățean.

Persoană evaluată

Nume și prenume

Data

Bediu Angela

Evaluator

Nume și prenume

Data

Calificativ obținut

Notă:

- 1 – 3 răspunsuri corecte = nesatisfăcător
- 4 – 6 răspunsuri corecte = satisfăcător
- 7 – 8 răspunsuri corecte = bine
- 9 – 10 răspunsuri corecte = foarte bine