

**Instrucțiuni pentru aplicarea Legii nr.9/2023 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr.41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru publicarea și completarea unor acte normative**

**Art.1.** Prezentele Instrucțiuni au ca scop aplicarea prevederilor Legii nr.9/2023 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr.41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru publicarea și completarea unor acte normative, de către compartimentele / birourile / serviciile / direcțiile din cadrul Primăriei municipiului Huși.

**Art.2.** Primăria municipiului Huși, prin aparatul de specialitate al primarului municipiului Huși, are următoarele obligații:

- a) de a publica din oficiu, informații și modele de formulare sau cereri aferente tuturor serviciilor publice furnizate, în format electronic;
- b) să specifice pe formularele proprii durata de completare a fiecăruia și motivul colectării informației și să își întocmească metodologia de calcul a duratei de completare a unui formular, metodologie disponibilă pe pagina proprie de internet și aprobată prin ordinul conducătorului instituției;
- c) să accepte copia în format electronic după cartea de identitate, transmisă prin e-mail, de a publica o adresă de e-mail pentru primirea în format electronic a copiei după cartea de identitate, respectiv de a elimina cerința de depunere a copiilor legalizate după documente la furnizarea serviciilor publice, înlocuindu-le cu certificarea conformității cu originalul de către funcționarul competent;
- d) se interzice solicitarea persoanelor fizice sau persoanelor juridice, în vederea soluționării cererii pentru furnizarea unui serviciu public, copii de pe avize sau alte documente care au fost emise de către alte instituții publice, urmând să le solicite de la autoritățile emitente;
- e) se interzice solicitarea persoanelor fizice sau persoanelor juridice, în vederea soluționării cererilor pentru furnizarea unui serviciu public, dosare, dosare cu șină, precum și niciun alt articol sau obiect de birotică sau papetărie; această obligație există și în cazul depunerii actelor necesare pentru participarea la concursurile pentru ocuparea unei funcții publice, precum și în cazul depunerii actelor necesare pentru participarea la procedurile de achiziții publice;
- f) nu poate percepe taxe suplimentare pentru acoperirea costurilor articolelor sau obiectelor prevăzute anterior;
- g) să accepte documentele eliberate de către persoanele juridice de drept public sau de drept privat în format electronic, care au o semnătură electronică calificată sau avansată;
- h) de a asigura, în mod gratuit, fotocopierea pentru diverse acte, cereri sau formulare;
- i) de a oferi metode alternative de plată a serviciilor publice furnizate contra cost, fie prin plată cu cardul, fie prin intermediul altor sisteme de plată, precum și obligația de a prevedea în bugetele proprii sumele necesare pentru realizarea acestora;
- j) să folosească cu precădere mijloacele electronice pentru comunicarea cu beneficiarii serviciilor publice, acolo unde beneficiarul are și este de acord să furnizeze o adresă de poștă electronică;
- k) să își dezvolte capacitatea de furnizare a serviciilor publice electronice;
- l) de a prevedea explicit în caietele de sarcini și în contractele aferente procedurilor de achiziție publică demarate, care includ dezvoltări de programe informatice la solicitarea instituției sau autorității, faptul că toate drepturile patrimoniale de autor asupra tuturor operelor create de

către contractant sau membrii asocierii, aferente produsului său serviciului livrat, se transferă către autoritatea contractantă;

m) de a analiza taxele aferente serviciilor publice furnizate sau, după caz, serviciilor publice pentru care monitorizează și/sau controlează furnizează, precum și procedurile de furnizare și numărul de documente solicitate beneficiarului pentru furnizarea serviciilor publice respective;

n) se va proceda la revizuirea procedurilor operaționale existente, astfel încât să fie în concordanță cu prevederile O.U.G. nr.41/2016, modificată prin Legea nr.9/2023.

**Art.3.(1)**Datele cu caracter personal necesare pentru furnizarea unui serviciu public, care sunt colectate, deținute sau gestionate de o altă autoritate sau instituție publică, se iau direct de la respectiva autoritate sau instituție dacă acest lucru a fost solicitat expres de beneficiarul serviciului public sau dacă există consimțământul expres al acestuia, această solicitare are un format standard stabilit de către conducerea instituției publice și poate fi transmisă și în format electronic.

(2)Beneficiarul serviciului public poate reveni oricând asupra consimțământului, beneficiind de toate drepturile care decurg din reglementările legale privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

**Art.4.**Responsabilitatea aplicării Legii nr.9/2023 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr.41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru publicarea și completarea unor acte normative, în sensul celor menționate mai sus, revine compartimentelor / birourilor / serviciilor / direcțiilor din cadrul Primăriei municipiului Huși.

PRIMAR,

ing. Ioan Ciupilan

SECRETAR GENERAL,

jr.Monica. Dumitrascu