Raport de analiză a necesităților de dezvoltare din punct de vedere legislativ, operațional, procedural, informațional și al capacității umane

România – 21 Martie 2019

Proiect:

Competența face diferența! Proiect selectat în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă cofinanțat de Uniunea Europeană, din Fondul Social European

Axa Prioritară 1: Administrație publică și sistem judiciar eficiente

Obiectivul specific 1.1: Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri, în concordanță cu SCAP.

Titlul proiectului: ,,Stabilirea cadrului de dezvoltare a instrumentelor de e-guvernare”

COD: SIPOCA 20

Prezentul raport identifică necesitățile de dezvoltare din punct de vedere legislativ, operațional, procedural, informațional și al capacității umane prin trecerea în revistă a experienței internaționale în ceea ce privește cadrul și procedurile specifice instituțiilor responsabile pentru cele 36 de evenimente de viață care fac obiectul analizei.

Activitatea A4 a produs o imagine comprehensivă a nevoilor instituționale ce trebuie avute în vedere pentru asigurarea unui cadru legislativ, operațional, procedural, informațional și al capacității umane coerent în care să se desfășoare furnizarea serviciilor de tip e-guvernare pentru evenimentele de viață identificate în Agenda Digitală pentru România 2020.

Concluziile acestui studiu, alături de cele obținute prin realizarea activităților A2, A3, A5 și A6, vor fi incluse într-un raport privind Analiza actelor normative și a cadrului operațional, procedural și informațional privind domeniul e-guvernării în România. Acesta reprezintă un rezultat intermediar ale cărui concluzii vor fi folosite în Documentul „e-România" – O politică publică în domeniul e-guvernării. Realizarea acestui rezultat va facilita atingerea obiectivului specific 2 Asigurarea cadrului legislativ, instituțional, procedural și operațional pentru utilizarea instrumentelor de e-Guvernare.

Cuprins

1. Sumar executiv 4
2. Metodologie 6
3. Analiza comparativă cu privire la implementarea serviciilor de e-guvernare în Austria, Estonia și Spania 9
4. Concluzii și recomandări 64
Anexe..... 68

1. Sumar executiv

Raportul de analiză al necesităților de dezvoltare din punct de vedere legislativ, operațional, procedural, informațional și al capacității umane are drept scop identificarea de bune practici pentru implementarea instrumentelor de e-guvernare în furnizarea serviciilor publice aferente celor 36 de evenimente de viață incluse în Strategia Națională Agenda Digitală pentru România 2020.

Concluziile acestui studiu, alături de cele obținute prin realizarea activităților A2, A3, A5 și A6, vor fi incluse într-un raport privind Analiza actelor normative și a cadrului operațional, procedural și informațional privind domeniul e-guvernării în România.

Acesta reprezintă un rezultat intermediar al proiectului ce va fi integrat ulterior în Documentul „e-România" – O politică publică în domeniul e-guvernării. Realizarea acestui rezultat va facilita atingerea obiectivului specific 2 Asigurarea cadrului legislativ, instituțional, procedural și operațional pentru utilizarea instrumentelor de e-guvernare.

Pentru identificarea de bune practici am avut în vedere realizarea de analize comparative între România și trei state ale Uniunii Europene dezvoltate din punct de vedere al implementării instrumentelor de e-guvernare. Cele trei state selectate sunt Austria, Estonia și Spania, state ce făceau parte din primele șase clasate în ceea ce privește serviciile publice electronice în 2016, conform indicatorului Digital Economy and Society Index. Pentru realizarea acestor analize, pentru fiecare dintre cele 36 de evenimente de viață au fost analizate următoarele dimensiuni:

- Analiza cadrului legislativ pentru servicii de e-guvernare. În cadrul analizei realizate din perspectiva acestei dimensiuni s-a avut în vedere identificarea legislației naționale ce guvernează furnizarea serviciilor publice precum și actele normative relevante la nivel european sau internațional, dacă este cazul.
- Analiza cadrului operațional pentru servicii de e-guvernare. Pentru realizarea analizei cadrului operațional fiecare analiză aferentă evenimentelor de viață are în vedere răspunsul la următoarele întrebări: *Cât de fiabile sunt documentele utilizate în cadrul evenimentelor de viață?, Cum se poate efectua plata*[1]*?* și *Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?*
- Analiza cadrului procedural pentru servicii de e-guvernare. În cadrul acestei analize s-a avut în vedere prezentarea proceselor aferente fiecărui eveniment de viață în fiecare stat membru selectat.
- Analiza cadrului informațional care susține servicii de e-guvernare. Pentru realizarea analizei cadrului informațional fiecare analiză aferentă evenimentelor de viață are în vedere răspunsul la următoarele întrebări: *Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală? Este gratuit accesul la informații? Cum se pot efectua căutări?* și *În ce măsură beneficiarii se pot baza pe documente?*
- Analiza capacității umane care susține servicii de e-guvernare.

Informațiile colectate pentru realizarea acestor analize sunt prezentate în Anexele la acest raport. În capitolul 3 sunt prezentate principalele diferențe între modalitatea de implementare a fiecărui eveniment de viață, punând accentul pe

[1] În cazul evenimentelor de viață ce presupun plata unor taxe

elementele care sunt deja obiectul unor servicii electronice, urmând ca în capitolul 4 să fie prezentate principalele concluzii și recomandări pentru reducerea decalajelor în furnizarea serviciilor publice în raport cu aceste state analizate.

Concluziile și recomandările realizate au la bază și trei studii de caz privind implementarea evenimentelor de viață din România. Cele trei studii de caz vizează EV9_Obținerea permisului de conducere auto, EV31_Imigrare în România și EV35_Obținerea unui pașaport. În scopul alegerii instituțiilor pentru care au fost realizate studiile de caz s-a avut în vedere includerea lor în Strategia Națională Agenda Digitală pentru 2020 ca instituții care implementează evenimentele de viață precum și compatibilitatea serviciilor furnizate cu introducerea sistemelor de e-guvernare. În realizarea studiilor de caz au fost folosite datele obținute prin realizarea activităților anterioare privind analiza actelor normative, a cadrului operațional, procedural și informațional în care se desfășoară furnizarea serviciilor publice cu privire la implementarea evenimentelor de viață, obținute prin intermediul cercetării de birou sau a interviurilor avute cu reprezentanții acestor instituții.

Studiile de caz au în vedere identificarea cadrului legislativ cu privire la serviciile de e-guvernare disponibile pentru implementarea evenimentului de viață analizat, interacțiunea instituției publice responsabile cu implementarea evenimentului de viață cu alte instituții publice relevante pentru identificarea cadrului operațional în care se realizează furnizarea de servicii publice specifice. De asemenea, se are în vedere cadrul procedural privind furnizarea serviciilor publice specifice evenimentelor de viață analizate, precum și analiza cadrului informațional existent ce susține implementarea serviciilor publice privind evenimentele de viață.

2. Metodologie

Prezentul raport își propune identificarea necesităților de dezvoltare a instrumentelor de e-guvernare pentru furnizarea serviciilor publice aferente celor 36 de evenimente de viață prevăzute în Strategia Națională Agenda Digitală pentru România 2020. În acest sens, s-a avut în vedere o analiză comparativă între România și trei state membre ale Uniunii Europene pentru identificarea de bune practici în domeniul e-guvernării.

Selectarea statelor pentru realizarea analizei comparative

Pentru selectarea statelor din Uniunea Europeană s-a avut în vedere identificarea unor exemple ce prezintă un grad înalt de dezvoltare a instrumentelor de e-guvernare atât din perspectiva nivelului de digitalizare a serviciilor publice cât și a gradului de penetrare a acestora. În acest sens, analiza comparativă prezintă aspecte privind implementarea serviciilor publice aferente celor 36 de evenimente de viață prevăzute în Strategia Națională Agenda Digitală pentru România 2020 în România, Austria, Estonia și Spania.

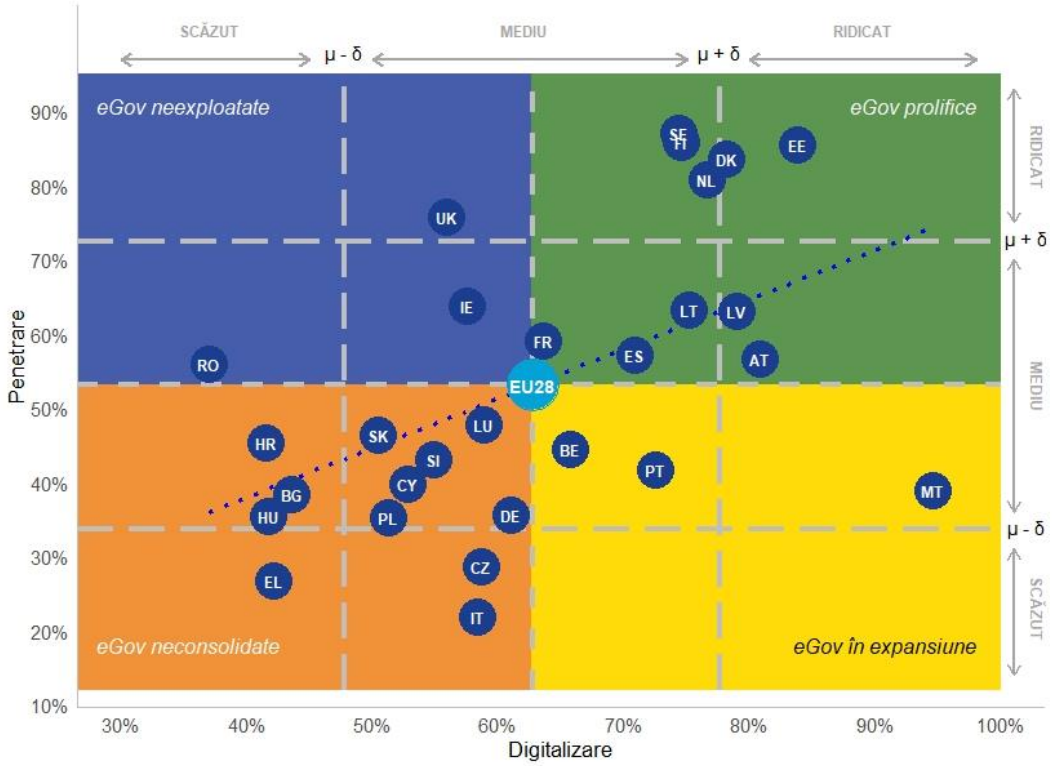


Figura 1 Distribuția statelor membre ale UE din punct de vedere al digitalizării și penetrării serviciilor publice[2]

[2] Sursă: European Commission, 2018, eGovernment Benchmark 2018. Securing eGovernment for all. Pentru traducerea în limba română, graficul a fost reprodus pe baza datelor disponibile pe https://ec.europa.eu/information_society/newsroom/image/document/2018-47/egovernment_benchmark_2018_source_data_F242BDEA-FC1C-35BF-9DF16FBF4C43838E_55489.xlsx

Așa cum se poate observa din figura de mai sus cele trei state selectate fac parte din categoria statelor cu un nivel de e-guvernare prolific, Estonia fiind singurul stat care prezintă un nivel înalt atât de digitalizare cât și de penetrare a serviciilor publice. Gradul de penetrare se referă la adoptarea serviciilor de guvernare electronică on-line, în timp ce digitalizarea aproximează nivelul de digitalizare a serviciilor publice, atât a sistemelor front-office cât și back-office.

Aspecte privind analiza comparativă

Pentru realizarea comparației între cele patru state (România, Austria, Estonia și Spania) s-au avut în vedere următoarele dimensiuni de analiză:

- Prezentarea succintă a principalelor instituții responsabile de implementarea fiecărui eveniment de viață;
- Analiza cadrului legislativ pentru servicii de e-guvernare cu privire la cele 36 de evenimente de viață din fiecare Stat Membru selectat pentru comparație cu situația din România, respectiv Austria, Estonia și Spania. În cadrul acestui tip de analiză au fost identificate principalele acte normative naționale ce reglementează implementarea fiecărui eveniment de viață din aria de cuprindere a proiectului, precum și a legislația europeană și a actele internaționale relevante în domeniu;
- Analiza cadrului informațional care susține servicii de e-guvernare cu privire la cele 36 de evenimente de viață din fiecare Stat Membru selectat. Pentru realizarea analizei cadrului informațional, fiecare analiză aferentă evenimentelor de viață are în vedere răspunsul la următoarele întrebări: *Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală? Este gratuit accesul la informații? Cum se pot efectua căutări?* și *În ce măsură beneficiarii se pot baza pe documente?;*
- Analiza cadrului procedural pentru servicii de e-guvernare cu privire la cele 36 de evenimente de viață din fiecare Stat Membru selectat. În cadrul acestei analize s-a avut în vedere prezentarea proceselor aferente fiecărui eveniment de viață în fiecare stat membru selectat;
- Analiza cadrului operațional pentru servicii de e-guvernare cu privire la cele 36 de evenimente de viață din fiecare Stat Membru selectat. Pentru realizarea analizei cadrului operațional fiecare analiză aferentă evenimentelor de viață are în vedere răspunsul la următoarele întrebări: *Cât de fiabile sunt documentele utilizate în cadrul evenimentelor de viață?, Cum se poate efectua plata*[3]*?* și *Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?;*
- Analiza capacității umane care susține serviciile de e-guvernare cu privire la cele 36 de evenimente de viață din fiecare Stat Membru selectat. Pentru realizarea acestei analize s-a avut în vedere numărul de angajați ai fiecărei instituții responsabile de furnizarea serviciilor publice aferente evenimentelor de viață, raportat la numărul de cereri/utilizatori ai serviciilor publice. În cazul în care nu au fost identificate date cu privire la acest număr s-au folosit variabile substitut.

Analizele la nivelul fiecărui eveniment de viață sunt prezentate în Anexă. Acestea stau la baza analizei comparative din capitolul 3 în cadrul căruia sunt prezentate principalele diferențe și asemănări dintre România și cele trei state analizate în funcție de opt domenii în care au fost grupate evenimentele de viață. Denumirea evenimentelor de viață este conform Strategiei Naționale Agenda Digitală

[3] În cazul evenimentelor de viață ce presupun plata unor taxe

pentru România 2020, iar gruparea acestora pe domenii a ținut cont de modalitatea de prezentare a acestora pe punctele de contact unic din statele studiate precum și de specificul evenimentelor de viață.

Domeniu	Evenimente de viață
Cetățenie	EV11_Votarea
	EV31_Imigrare în România
	EV32_Obținerea cetățeniei
	EV34_Obținerea unei vize
	EV35_Obținerea unui pașaport
Asistență socială	EV21_Înregistrarea persoanelor cu dizabilități în vederea obținerii drepturilor sociale (indemnizației lunare/indemnizației de însoțitor, după caz) sau alte drepturi aferente
	EV27_Obținerea indemnizației de creștere a copilului
	EV29_Adopții
Educație	EV16_Înscrierea la bibliotecă
	EV30_Înscrierea în clase primare/liceu/universități
Stare civilă	EV23_Naștere
	EV24_Căsătorie
	EV25_Divorț
	EV26_Deces
	EV28_Eliberarea actelor de identitate
Mediul de afaceri	EV1_Începerea unei afaceri
	EV2_Vânzarea sau cumpărarea afacerii
	EV3_Modificări în funcționarea afacerii
	EV4_Obținerea de surse de finanțare
	EV5_Obținerea de garanții pentru întreprinderi
	EV6_Faliment
	EV7_Lichidare
	EV10A_Încheierea de contracte (Constituirea contractelor de achiziție publică)
Muncă și protecție socială	EV12_Asigurarea viitorului personal
	EV17_Căutarea unei slujbe
	EV18_Pierderea locului de muncă
	EV19_Accidente de muncă și incapacitate de muncă
	EV20_Pensionarea
	EV10B_Încheierea de contracte individuale de muncă
Apărare și ordine publică	EV9_Obținerea permisului de conducere auto
	EV14_Înregistrarea unui autovehicul
	EV36_Denunțarea unei ilegalități

Domeniu	Evenimente de viață
Altele	EV8_Transfer de proprietate
	EV13_Înregistrarea pentru plata taxelor
	EV15_Cumpărarea/Închirierea/Construirea unui spațiu de locuit
	EV22_Programarea la un consult medical (spital, policlinică, medic de familie)
	EV33_Ghiduri și informații de călătorie

Aspecte privind realizarea studiilor de caz

Tot în cadrul capitolului 3 sunt prezentate o serie de studii de caz cu privire la instituțiile responsabile de furnizarea serviciilor publice aferente evenimentelor de viață EV9_Obținerea permisului de conducere auto, EV31_Imigrare în România și EV35_Obținerea unui pașaport. Pentru selecția acestor instituții, s-a avut în vedere drept criterii ca acestea să fie prevăzute în Strategia Națională Agenda Digitală pentru România 2020 ca instituții care implementează evenimente de viață, să fie instituții publice care furnizează servicii compatibile cu introducerea de sisteme e-guvernare (servicii publice care pot fi digitalizate), precum și să permită identificarea de bune practici în furnizarea serviciilor publice în formă electronică. Selectarea acestor state a fost realizată în urma analizei comparative și reprezintă evenimentele de viață care sunt similare din punct de vedere al furnizării serviciilor publice utilizând instrumente de tip e-guvernare.

Culegerea datelor

În ceea ce privește culegerea datelor, pentru prezentarea statelor membre ce fac obiectul analizei comparative s-au utilizat date din profilele statelor publicate de Comisia Europeană disponibile on-line pe https://joinup.ec.europa.eu/collection/national-interoperability-framework-observatory-nifo/egovernment-factsheets-and-infographics .

Informațiile necesare pentru realizarea analizei comparative pentru fiecare dintre cele 36 de evenimente de viață au fost culese din surse publice, din informațiile și documentele publicate pe site-urile instituțiilor responsabile din fiecare stat analizat. Pentru prezentarea aspectelor privind furnizarea serviciilor publice aferente evenimentelor de viață din România au fost utilizate datele obținute prin realizarea activităților anterioare privind analiza actelor normative, a cadrului operațional, procedural și informațional în care se desfășoară furnizarea serviciilor publice cu privire la implementarea evenimentelor de viață. În acest sens, metodele principale de culegere a datelor au constat în realizarea de interviuri cu reprezentanți ai instituțiilor publice responsabile de evenimentele de viață, analiza documentelor interne puse la dispoziție de către aceștia, precum și cercetarea de birou a informațiilor disponibile pe site-urile acestor instituții. Aceste informații au fost utilizate și pentru realizarea studiilor de caz pentru identificarea de bune practici.

3. Analiza comparativă cu privire la implementarea serviciilor de e-guvernare în Austria, Estonia și Spania

3.1 Prezentarea generală a statelor incluse în analiză

Pentru a se obține o imagine generală a nevoilor instituționale ce trebuie avute în vedere pentru asigurarea unui cadru legislativ, operațional, procedural, informațional și al capacității umane coerent în care să se desfășoare furnizarea serviciilor de tip e-guvernare pentru evenimentele de viață identificate în Agenda Digitală pentru România 2020, am realizat un studiu comparativ între România, Estonia, Austria și Spania.

Estonia

Estonia este o republică parlamentară. Puterea legislativă se află în cadrul Parlamentului unicameral numit Adunarea de Stat (Riigikogu în estonă). Adunarea are 101 membri, aleși prin vot popular care trebuie să își îndeplinească mandatele timp de patru ani. Șeful de stat este Președintele, ales de Riigikogu pentru o perioadă de cinci ani. Guvernul, exercitând puterea executivă, este format din Prim-Ministrul numit de către Președinte și un total de 14 Miniștri. Guvernul este numit de Președinte cu aprobarea Parlamentului. Estonia este împărțită în 15 județe și 213 de municipalități urbane și rurale (orașe și parohii), ale căror atribuții și responsabilități sunt stabilite prin Legea organizării guvernării locale din iunie 1993. Guvernul fiecărui județ este condus de un guvernator al județului (Guvern la nivel regional) și este numit de Guvernul central pe o perioadă de cinci ani. Administrația locală este exercitată numai la nivel municipal. Constituția Republicii Estonia a fost adoptată la 28 iunie 1992. Estonia a devenit membru al Uniunii Europene la 1 mai 2004.

Conform *eGovernment Benchmark 2018. Securing eGovernment for all* publicat de Comisia Europeană, gradul de penetrare a serviciilor publice electronice în Estonia este de 85,5%, în timp ce nivelul de digitalizare este de 83,8%[4].

<u>Strategia de e-guvernare în Estonia</u>

Principiile dezvoltării societății informaționale în Estonia au fost stabilite mai întâi în principiile politicii de informare aprobate de Riigikogu (Parlamentul Estonian) în 1998. Aceste principii au fost revizuite și actualizate în 2006 în cursul pregătirii strategiei Estoniei privind societatea informațională 2013. Deși majoritatea acestor principii rămân relevante în prezent, dezvoltarea tehnologiei, precum și modificările și posibilitățile care rezultă necesită unele schimbări de accentuare.

Principiile dezvoltării societății informaționale în Estonia sunt următoarele:

- Dezvoltarea societății informaționale în Estonia este o alegere strategică pentru îmbunătățirea competitivității statului și sporirea bunăstării generale a

[4] Sursă: https://ec.europa.eu/information_society/newsroom/image/document/2018-47/egovernment_benchmark_2018_source_data_F242BDEA-FC1C-35BF-9DF16FBF4C43838E_55489.xlsx

locuitorilor. Sectorul public este lider în urmărirea principiilor dezvoltării societății informaționale.

- Societatea informațională va fi dezvoltată pe baza cooperării între sectorul public, privat și cel de-al treilea sector, precum și între toate celelalte părți, inclusiv utilizatorii soluțiilor TIC.
- Sectorul public va fi un client inteligent, asigurându-se că în achizițiile publice există cât mai multă libertate posibilă pentru a oferi soluții inovatoare, contribuind astfel la dezvoltarea sectorului Tehnologiei Informației și Comunicării (TIC).
- Societatea informațională va fi creată pentru toți locuitorii din Estonia, în timp ce o atenție deosebită va fi acordată integrării grupurilor sociale cu nevoi speciale, dezvoltării regionale și consolidării inițiativei locale. Toți locuitorii ar trebui să aibă acces la internet și la conținutul pus la dispoziție prin intermediul acestuia, indiferent de dispozitivul folosit.
- La dezvoltarea societății informaționale, va fi asigurată continuitatea limbii și culturii estoniene.
- La dezvoltarea societății informaționale, vor fi luate în considerare atât interesele creatorilor, cât și ale utilizatorilor de proprietate intelectuală.
- Dezvoltarea societății informaționale nu va submina securitatea datelor și încrederea utilizatorilor. Se garantează diminuarea riscurilor cu impact major în sistemele de informații și comunicare, iar cerințele de securitate vor fi luate în considerare atât în etapa de proiectare a sistemelor, cât și pe parcursul ciclului lor de viață.
- Se va asigura protecția libertății și a drepturilor fundamentale, a datelor personale și a identității. Persoanele fizice sunt proprietarii datelor lor personale și vor avea posibilitatea de a controla modul în care acestea sunt utilizate.
- Soluțiile TIC vor fi dezvoltate pentru a obține o mai mare eficiență și eficacitate atât în sectorul public, cât și în cel privat.
- Oportunitățile oferite de societatea informațională vor fi luate în considerare la modelarea tuturor politicilor sectoriale, având în vedere că adoptarea TIC îmbunătățește competitivitatea tuturor ramurilor economiei.
- Dezvoltarea societății informaționale va fi susținută de eforturile de cercetare și dezvoltare (R & D) din Estonia.
- La dezvoltarea societății informaționale vor fi luate în considerare dezvoltările din UE și din alte părți ale lumii. Estonia va împărtăși experiența sa și va învăța de la alții.
- Sectorul public va implementa soluțiile tehnologice deja existente (exemple: cartea de identitate, X-Road).
- Sectorul public își va organiza procesele astfel încât să se asigure că cetățenii, antreprenorii și organismele publice vor furniza informații o singură dată.

Obiectivele, sub-obiectivele și măsurile strategiei de e-guvernare sunt următoarele:

1. Infrastructura TIC pentru creșterea economică, guvernanța mai inteligentă și bunăstarea indivizilor:
    a. Îmbunătățirea accesului la internet
    b. Dezvoltarea unui spațiu comun de servicii pentru sectorul public și privat

2. O mai bună competență în domeniul TIC pentru mai multe locuri de muncă cu o valoare adăugată mai mare, o competitivitate sporită la nivel internațional și o mai bună calitate a vieții:
    a. Creșterea alfabetizării digitale pentru îmbunătățirea bunăstării personale
    b. Dezvoltarea abilităților TIC superioare
3. Guvernare și administrație publică mai inteligentă:
    a. Dezvoltarea unor servicii publice îmbunătățite utilizând TIC
    b. Includerea și participarea la un nivel mai ridicat al Tehnologiei Informației și Comunicării
4. O mai mare conștientizare a e-Estoniei în lume:
    a. Monitorizarea, analizarea și promovarea dezvoltării societății informaționale
    b. Împărtășirea experienței TIC în Estonia pe plan internațional

În Estonia, începând din 2017, instituția responabilă cu implementarea strategiei de e-guvernare a fost redenumită Biroul Guvernamental al CIO din Departamentul Sistemului de Informații al Statului. La nivelul evenimentelor de viață au fost identificate următorele instituții cu responsabilități în furnizarea serviciilor aferente:

Instituție	**Eveniment de viață**
Registrul Comerțului	EV1_Cum să începi o afacere
	EV2_Vânzarea sau cumpărarea afacerii
	EV3_Modificări în funcționarea afacerii
	EV6_Faliment (procedurile de insolvență)
	EV7_Lichidare
KredEx	EV5_Obținerea de garanții pentru întreprinderi
Ministerul Justiției	EV8_Transfer de proprietate
	EV15_Cumpărarea/Închirierea/Construirea unui spațiu de locuit
	EV36_Denunțarea unei ilegalități
Ministerului Afacerilor Economice și al Comunicațiilor	EV9_Obținerea permisului de conducere
	EV14_Înregistrarea unui autovehicul
Ministerul Finanțelor Publice	EV10A_Încheierea de contracte (Constituirea contractelor de achiziție publică)
	EV13_Înregistrarea pentru plata taxelor
Ministerul Afacerilor Sociale	EV10B_Încheierea de contracte individuale de muncă
	EV19_Accidente de muncă și incapacitate de muncă
	EV20_Pensionare
	EV21_Înregistrarea persoanelor cu dizabilități în vederea obținerii drepturilor sociale (indemnizației lunare/indemnizației de însoțitor, după caz) sau alte drepturi aferente
	EV22_Programarea la un consult medical

	(spital, policlinică, medic de familie)
	EV27_Obținerea indemnizației pentru creșterea copilului
	EV29_Adopții
Comitetul Electoral Național	EV11_Votarea
Ministerul Educației și Cercetării	EV12_Asigurarea viitorului personal
	EV16_Înscrierea la bibliotecă
	EV30_Înscrierea în clase primare/liceu/universități
Ministerul Sănătății și Muncii	EV17_Căutarea unui loc de muncă
	EV18_Căutarea unui loc de muncă
Ministerul de Interne	EV23_Naștere
	EV24_Căsătorie
	EV25_Divorț
	EV26_Deces
	EV28_Obținerea cărții de identitate
	EV31_Imigrare în România
	EV32_Obținerea cetățeniei
	EV35_Obținerea unui pașaport
Ministerul Afacerilor Externe	EV 33_Ghiduri și date despre călătorie
	EV34_Obținerea vizei
Ministerul Economiei și Comunicațiilor	EV4_Obținerea de surse de finanțare
Ministerul Afacerilor Rurale	EV4_Obținerea de surse de finanțare

Austria

Austria este o republică federală. Atribuțiile legislative și executive sunt împărțite între Parlamentul Federal și cele nouă parlamente provinciale (Länder). La nivel federal, puterea legislativă este deținută de un Parlament Federal bicameral (național și european). Consiliul Național (Nationalrat) are 183 de membri aleși pe o perioadă de cinci ani prin reprezentarea proporțională a partidelor. Consiliul Federal (Bundesrat) este format din 61 de membri aleși de fiecare dintre parlamentele provinciale. Numărul de locuri pentru fiecare dintre cele nouă landuri depinde de populația lor. Consiliul Federal revizuiește legislația adoptată de către Consiliul Național și poate întârzia adoptarea acesteia. Puterea executivă este deținută de Guvernul Federal, condus de Cancelarul Federal, răspunzător în fața Consiliului Național. Șeful statului este Președintele Federal care este ales prin vot popular pentru un mandat de șase ani. Președinția Federală are rol de reprezentare și acționează, de obicei, la sfatul Guvernului. Președintele reprezintă Austria, aprobă legile, convine și încheie sesiunile parlamentare și, în anumite condiții, poate dizolva Parlamentul. Președintele alege Cancelarul Federal. Vice-Cancelarul și Miniștrii Federali sunt aleși tot de către Președinte, la îndrumarea Cancelarului. Constituția federală austriacă a fost adoptată la 1 octombrie 1920, revizuită în 1929, și reinstituită

la 1 mai 1945. De atunci, Constituția federală austriacă a fost revizuită periodic și reevaluată. Austria a devenit membru al Uniunii Europene la 1 ianuarie 1995.

Conform *eGovernment Benchmark 2018. Securing eGovernment for all* publicat de Comisia Europeană, gradul de penetrare a serviciilor publice electronice în Austria este de 56,6%, în timp ce nivelul de digitalizare este de 80,8%[5].

Strategia de e-guvernare în Austria

Strategia austriacă privind e-guvernarea se bazează pe concepte de bază, componente de bază și standarde deschise, care servesc drept îndrumări pentru implementarea serviciilor electronice și crearea infrastructurii de bază.

Dezvoltarea și implementarea serviciilor publice electronice este una dintre prioritățile guvernului federal austriac. Planul guvernamental prevede în principal că fiecare cetățean din fiecare comunitate trebuie să aibă acces la toate tipurile de guvernare electronică la nivel federal, provincial și local.

Prioritare sunt comunicarea și tranzacțiile sigure, precum și gestionarea confidențială a datelor cu caracter personal.

e-Guvernarea va face mai mult decât să îmbunătățească serviciile, să economisească costurile, să facă procesele de lucru mai eficiente și să permită o muncă independentă. Comunicarea între cetățeni, întreprinderi și guvern va fi mai transparentă și va deschide noi posibilități pentru modul de prezentare și accesare a informațiilor. Una dintre cele mai importante promisiuni este că oferă mai multe oportunități de participare și de a avea o opinie în chestiuni comunitare.

Guvernarea electronică face posibilă acest lucru, deoarece este baza e-Democrației: o democrație electronică vie. Dacă majoritatea populației va dori acest lucru, în viitor se vor putea utiliza dispozitive moderne de comunicare, cum ar fi telefoanele mobile și Internetul, pentru a împărtăși opiniile și pentru a acorda votul în referendumurile și alegerile electronice.

Rezultatele e-Democrației sunt simplificate atunci când comunicarea dintre cetățeni și instituțiile legislative și de stat este simplificată. Dar mai presus de toate, guvernarea electronică înseamnă a fi mai aproape de oamenii obișnuiți.

Strategia austriacă de guvernare electronică se bazează pe următoarele principii:

1. Proximitatea cu cetățenii

Guvernul ar trebui să fie la dispoziția oamenilor și nu invers. Serviciile online trebuie să fie ușor de găsit și disponibile în orice moment.

2. Confort prin eficiență

Procesele online trebuie să facă viața mai simplă și mai convenabilă:

- cetățenii au posibilitatea de a accesa serviciile fără a fi nevoiți să se prezinte personal la instituții
- nu exista program de lucru
- așteptarea la coadă nu va mai fi necesară
- procese simple și formulare inteligente, proiectate logic, ce pot fi completate intuitiv sau chiar completate în prealabil cu informațiile necesare. Procesarea

[5] Sursă: https://ec.europa.eu/information_society/newsroom/image/document/2018-47/egovernment_benchmark_2018_source_data_F242BDEA-FC1C-35BF-9DF16FBF4C43838E_55489.xlsx

formularelor utilizând un sistem automat optimizează procesele de lucru în cadrul autorităților publice.

3. Încredere și securitate

Cetățenii trebuie să poată avea încredere în autoritatea publică electronică, la fel de mult ca în cea tradițională. Un cetățean trebuie să poată verifica dacă versiunile electronice ale documentelor oficiale pe care le primesc nu au fost modificate și că au fost într-adevăr trimise de autoritatea corespunzătoare. În schimb, autoritățile publice au posibilitatea de a verifica dacă documentele primite de la cetățeni sunt primite în starea lor inițială și că sunt într-adevăr trimise de persoana respectivă.

4. Transparență

Noile dezvoltări în domeniul tehnologiei vor fi acceptate dacă toate persoanele afectate de aceasta, de la angajații din autoritățile publice la cei din mediul de afaceri, sunt implicați în acest proces, iar dezvoltările se desfășoară într-o manieră transparentă.

5. Accesibilitate

Serviciile autorităților publice trebuie să fie accesibile tuturor fără discriminare. Guvernarea electronică trebuie să fie disponibilă pentru toate clasele și secțiunile populației. O "diviziune digitală", adică o separare între cei care sunt confortabili folosind noile tehnologii și cei care o găsesc dificilă, nu trebuie să aibă voie să existe. Soluțiile oferite, precum și site-urile web trebuie să fie fără obstacole și să fie accesibile tuturor. Soluții suplimentare, cum ar fi terminalele publice de internet, ar trebui să permită tuturor să poată utiliza e-Guvernarea.

6. Utilizabilitate

Gama de servicii electronice oferite trebuie să fie structurată într-o manieră clară și directă. Pentru a obține acceptarea și aprobarea de la utilizatori, formularele și portalurile vor trebui să aibă un design consistent. Navigarea și meniurile trebuie să fie intuitive și logice, cu o structură familiară, astfel încât utilizatorii să poată găsi rapid ceea ce caută.

7. Securitatea datelor

Cetățenii pun un înalt grad de încredere în administrația austriacă în ceea ce privește protecția datelor. Cetățenii acordă o mare valoare protecției vieții private. Identificatoarele personale specifice sectorului sau ssPIN-urile au fost dezvoltate special pentru identificarea conformității cu standardele de protecție a datelor. Acestea asigură că numai persoanele autorizate din administrație au acces la datele cu caracter personal.

8. Cooperare

Guvernarea electronică funcționează cel mai bine atunci când toate nivelurile guvernării funcționează perfect, de la cea mai mică autoritate locală până la ministerele federale. Aplicațiile și infrastructurile existente vor trebui să colaboreze pentru a atinge nivelul dorit de eficiență. Numai prin cooperare va fi posibil ca guvernarea electronică să funcționeze într-un mod eficient din punct de vedere organizațional, financiar și administrativ. Bazele acestei cooperări sunt interfețele pe care agențiile guvernamentale le dezvoltă și le prezintă în mod public.

9. Durabilitate

e-Guvernarea are o structură modulară care permite integrarea imediată a componentelor noi în sistem pentru a ține pasul cu cele mai recente tehnologii. O structură modulară oferă mai mult decât durabilitate: crește capacitatea Austriei de a

concura pe piață și își consolidează poziția de locație pentru afaceri.

10. Interoperabilitate

Diferitele tipuri de sisteme vor trebui să poată comunica între ele. Prin urmare, soluțiile de guvernare electronică vor fi concepute în conformitate cu standardele recunoscute la nivel internațional și interfețele deschise.

11. Neutralitatea tehnologică

Viteza cu care sistemele, soluțiile și dispozitivele sunt dezvoltate în ramura informației și comunicațiilor este mai rapidă decât în orice altă zonă. Produsele care sunt noi astăzi sunt deja depășite mâine. Guvernarea electronică trebuie, prin urmare, să fie deschisă noilor tehnologii și să nu insiste asupra utilizării unei singure tehnologii. Nu trebuie să se permită să devină dependentă de un anumit software sau hardware.

În Austria, începând din 2017, instituția responabilă cu implementarea strategiei de e-guvernare este Ministerul Federal pentru Afaceri Digitale și Economice. La nivelul evenimentelor de viață analizate au fost indentificate următoarele instituții publice:

Instituție	**Eveniment de viață**
Registrul Comerțului	EV1_Cum să începi o afacere
	EV2_Vânzarea sau cumpărarea afacerii
	EV3_Modificări în funcționarea afacerii
	EV6_Faliment (procedurile de insolvență)
	EV7_Lichidare
Compania de servicii pentru întreprinderi	EV5_Obținerea de garanții pentru întreprinderi
Ministerul Federal al Justiției	EV8_Transfer de proprietate
	EV15_Cumpărarea/Închirierea/Construirea unui spațiu de locuit
	EV29_Adopții
Agenția Federală pentru Achiziții Publice	EV10A_Încheierea de contracte (Constituirea contractelor de achiziție publică)
Ministerul Federal al Afacerilor Interne	EV9_Obținerea permisului de conducere
	EV14_Înregistrarea unui autovehicul
	EV23_Naștere
	EV24_Căsătorie
	EV25_Divorț
	EV26_Deces
	EV28_Obținerea cărții de identitate
	EV31_Imigrare
	EV32_Obținerea cetățeniei
	EV35_Obținerea unui pașaport
	EV36_Denunțarea unei ilegalități
Ministerul Federal al Muncii, Afacerilor Sociale, Sănătății și Protecției Consumatorilor	EV10B_Încheierea de contracte individuale de muncă
	EV17_Căutarea unui loc de muncă
	EV18_Pierderea unui loc de muncă

	EV19_Accidente de muncă și incapacitate de muncă
	EV20_Pensionare
	EV21_Înregistrarea persoanelor cu dizabilități în vederea obținerii drepturilor sociale (indemnizației lunare/indemnizației de însoțitor, după caz) sau alte drepturi aferente
	EV22_Programarea la un consult medical (spital, policlinică, medic de familie)
	EV27_Obținerea Indemnizației pentru creșterea copilului
Consiliul Electoral Federal	EV11_Votarea
Ministerul Federal al Austriei pentru Educație, Artă și Cultură	EV12_Asigurarea viitorului personal
	EV16_Înscrierea la bibliotecă
	EV30_Înscrierea în clase primare/liceu/universități
Ministerul Federal al Finanțelor	EV13_Înregistrarea pentru plata taxelor
Ministerul Federal pentru Europa, Integrare și Afaceri Externe	EV33_Ghiduri și date despre călătorie;
	EV34_Obținerea vizei
Ministerul Federal al Afacerilor Digitale și Economice	EV4_Obținerea de surse de finanțare
Ministerul Federal al Transporturilor, Inovării și Tehnologiei (BMVIT)	EV4_Obținerea de surse de finanțare
Ministerul Federal pentru Sustenabilitate și Turism	EV4_Obținerea de surse de finanțare

Spania

Spania este o monarhie ereditară constituțională. Puterea legislativă este deținută de Parlamentul bicameral (Cortes Generales), care cuprinde o Cameră inferioară (Congresul Deputaților) și o Cameră superioară (Senatul). Congresul numără 350 de membri aleși prin reprezentare proporțională, un Senat format din 262 de membri, dintre care 56 sunt numiți de către Comunitățile Autoguvernate. Șeful statului este monarhul ereditar, care preia în principal o funcție ceremonială cu un rol simbolic puternic pentru unitatea națională. În urma alegerilor legislative, liderul partidul majoritar sau liderul coaliției majoritare este propus ca președinte al Guvernului (prim-ministru) de către monarh și este ales de către Congres. Miniștrii sunt numiți de către Monarh la propunerea Președintelui Guvernului. Conform termenilor Constituției din 1978, Spania a adoptat un sistem foarte descentralizat cu 17 regiuni autonome (comunități autonome), în plus față de cele două "orașe autonome", regiuni care beneficiază de drepturi de autoguvernare în ceea ce privește afacerile locale. Aceste comunități aleg propriile lor Parlamente, care, la rândul lor,

desemnează Guvernele Locale. Constituția Regatului Spaniei a fost adoptată în decembrie 1978 și modificată ultima dată în 2011. Spania a devenit membru al Uniunii Europene la 1 ianuarie 1986.

Conform *eGovernment Benchmark 2018. Securing eGovernment for all* publicat de Comisia Europeană, gradul de penetrare a serviciilor publice electronice în Spania este de 57,2%, în timp ce nivelul de digitalizare este de 70,8%[6].

Strategia de e-guvernare în Spania

Principii: orientare pentru utilizatorii de servicii; unitate și viziune globală asupra nevoilor și acțiunilor; fortificarea alianțelor pentru a se asigura obiectivele propuse; realizarea, transparența și responsabilitatea pentru îmbunătățirea managementului și promovarea inovației pentru a face progrese și a se adapta la schimbări mai eficient.

Obiectivele care structurează strategia TIC:

1. Creșterea productivității și eficienței în funcționarea internă a administrațiilor publice ca element al competitivității naționale;
2. Aprofundarea transformării digitale a administrațiilor publice, ceea ce va conduce la alegerea canalului digital ca modalitate preferată a cetățenilor și a mediului de afaceri pentru a interacționa cu administrația publică, precum și ca un mijloc adecvat pentru funcționarii publici de a-și îndeplini sarcinile;
3. Obținerea unei eficiențe sporite în furnizarea de servicii TIC comune pentru administrațiile publice, construind sinergii în utilizarea mijloacelor și serviciilor astfel încât să se aloce mai multe resurse inovării și extinderii serviciilor;
4. Implementarea unui model de management inteligent corporativ a cunoștințelor, a datelor și a informațiilor pentru a valorifica și pentru a îmbunătăți eficiența administrației publice în beneficiul cetățenilor, asigurând în același timp protecția digitală a identității acestora;
5. Dezvoltarea unei strategii de securitate și utilizare a serviciilor electronice publice în România pentru a spori încrederea în ele și pentru a promova utilizarea acestora.

De asemenea, Guvernul spaniol a implementat două strategii principale în 2017:

- Al treilea plan național de acțiune (2017-2019) este rezultatul participării Spaniei în Parteneriatul Guvernului Deschis (OGP). Acest parteneriat urmărește să facă guvernele mai transparente și mai responsabile, precum și să îmbunătățească capacitatea de reacție a cetățenilor săi, îmbunătățind astfel calitatea guvernării și a serviciilor furnizate.
- Strategia de securitate națională 2017, adoptată de guvern în cadrul Consiliului de Miniștri din 1 decembrie 2017, este primul document de acest tip elaborat în conformitate cu prevederile Legii nr. 36/2015 privind securitatea națională. Secțiunea privind securitatea informatică vizează garantarea utilizării în siguranță a rețelelor, a sistemelor de comunicații și de informare prin

[6] Sursă: https://ec.europa.eu/information_society/newsroom/image/document/2018-47/egovernment_benchmark_2018_source_data_F242BDEA-FC1C-35BF-9DF16FBF4C43838E_55489.xlsx

consolidarea capacității de prevenire, detectare și reacție la atacurile cibernetice, stimularea și adoptarea de măsuri specifice care să contribuie la promovarea unui spațiu cibernetic sigur și fiabil.

În Spania, instituția responsabilă cu implementarea strategiei de e-guvernare este Secretariatul General pentru Administrației Digitală.

La nivelul evenimentelor de viață analizate au fost indentificate următoarele instituții publice:

Instituție	**Eveniment de viață**
Ministerul Justiției	EV1_Cum să începi o afacere
	EV2_Vânzarea sau cumpărarea afacerii
	EV3_Modificări în funcționarea afacerii
	EV6_Faliment (procedurile de insolvență)
	EV7_Lichidare
	EV15_Cumpărarea/Închirierea/Construirea unui spațiu de locuit
	EV8_ Transfer de proprietate
	EV23_Naștere
	EV24_Căsătorie
	EV25_Divorț
	EV26_Deces
	EV32_Obținerea cetățeniei
CESGAR – Societatea de garantare reciprocă	EV5_Obținerea de garanții pentru întreprinderi
Ministerul de Interne	EV9_Obținerea permisului de conducere auto
	EV14_Înregistrarea unui autovehicul
	EV28_Obținerea cărții de identitate
	EV31_Imigrare în România
	EV35_Obținerea unui pașaport
	EV36_Denunțarea unei ilegalități
Ministerul Finanțelor și Administrației Publice	EV10A_Încheierea de contracte (Constituirea contractelor de achiziție publică)
	EV4_Obținerea de surse de finanțare
Ministerul Muncii, Migrației și Securității Sociale	EV10B_Încheierea de contracte individuale de muncă
	EV17_Căutarea unui loc de muncă
	EV18_Pierderea locului de muncă
	EV19_Accidente de muncă și incapacitate de muncă
	EV20_Pensionare
	EV27_Obținerea indemnizației pentru creșterea copilului
Consiliul Electoral Central	EV11_Votarea
Ministerul Educației și Formării	EV12_Asigurarea viitorului personal

Profesionale	EV30_Înscrierea în clase primare/liceu/universități
Ministerul Trezoreriei	EV13_Înregistrarea pentru plata taxelor
Ministerul Culturii și Sportului	EV16_Înscrierea la bibliotecă
Ministerul Sănătății, Consumatorului și Bunăstării Sociale	EV21_Înregistrarea persoanelor cu dizabilități în vederea obținerii drepturilor sociale (indemnizației lunare/indemnizației de însoțitor, după caz) sau alte drepturi aferente
	EV22_Programarea la un consult medical (spital, policlinică, medic de familie)
	EV29_Adopții
Ministerul Afacerilor Externe, Uniunii Europene și Cooperării	EV 33_Ghiduri și date despre călătorie
	EV34_Obținerea vizei
Ministerul Industriei, Comerțului si Turismului	EV4_Obținerea de surse de finanțare
Ministerul Economiei si al Mediului de afaceri	EV4_Obținerea de surse de finanțare
Ministerul Tranziției Ecologice	EV4_Obținerea de surse de finanțare
Ministerul Științei, Inovației si Universităților	EV4_Obținerea de surse de finanțare

România

Conform Constituției, România este stat național, suveran și independent, unitar și indivizibil, iar forma de guvernământ a statului român este republica.

Organul reprezentativ suprem al poporului român și unica autoritate legiuitoare a țării este Parlamentul României, care este alcătuit din două Camere: Camera Deputaților și Senatul. Membrii celor două Camere sunt aleși prin vot universal pentru un mandat de patru ani, iar numărul deputaților și al senatorilor se stabilește prin legea electorală, în raport cu populația țării.

Președintele României reprezintă statul român și este ales direct prin vot universal pentru un mandat de cinci ani. Președintele desemnează un candidat pentru funcția de prim-ministru în urma consultării partidului/coaliției care are majoritatea absolută în Parlament sau dacă nu există o asemenea majoritate, a partidelor reprezentate în Parlament Prim-ministrul conduce Guvernul, și membrii guvernului sunt fiind aleși de către prim-ministru. Candidatul pentru funcţia de prim-ministru va cere, în termen de 10 zile de la desemnare, votul de încredere al Parlamentului asupra programului şi a întregii liste a Guvernului.

Guvernul asigură realizarea politicii interne şi externe a ţării şi exercită conducerea generală a administraţiei publice. Prim-ministrul conduce Guvernul şi coordonează activitatea membrilor acestuia. El este membru al partidului sau al coaliției ce deține majoritatea în Parlament.

Justiția se realizează prin Înalta Curte de Casație și Justiție şi prin celelalte instanţe judecătoreşti stabilite de lege. În activitatea judiciară, interesele generale ale societăţii, apărarea ordinii de drept, precum şi drepturile şi libertăţile cetăţenilor sunt reprezentate de către Ministerul Public, iar garantul independenţei justiţiei este

Consiliul Superior al Magistraturii.

Un organism independent faţă de orice altă autoritate publică şi care se supune numai Constituţiei este Curtea Constituțională. Ea reprezintă garantul supremaţiei Constituţiei și este unica autoritate de jurisdicţie constituţională în România. Aceasta este compusă din nouă judecători (trei numiţi de Camera Deputaţilor, trei de Senat şi trei de Preşedintele României), numiţi pentru un mandat de 9 ani, care nu poate fi prelungit sau înnoit.

Din punct de vedere administrativ, teritoriul României este organizat, în comune, orașe și județe. România este împărțită în 41 de județe plus municipiul București, în 2.686 de comune, care sunt localități rurale și 265 de orașe. Fiecare județ este administrat de un Consiliu Județean care este ”autoritatea administrației publice pentru coordonarea activității consiliilor comunale și orășenești, în vederea realizării serviciilor publice de interes județean”, precum și de un Prefect care este reprezentantul Guvernului pe plan local şi conduce serviciile publice descentralizate ale ministerelor şi ale celorlalte organe centrale din unităţile administrativ-teritoriale. Prefectul şi subprefectul fac parte din categoria înalţilor funcţionari publici și nu sunt membri ai vreunui partid politic. Consiliile locale şi primarii se aleg în condiţiile prevăzute de *Legea privind alegerile locale* și funcţionează ca autorităţi ale administraţiei publice locale şi rezolvă treburile publice din comune şi oraşe, în condiţiile legii.

România a devenit membru al Uniunii Europene la 1 ianuarie 2007. Actuala Constituție a României a fost adoptată în 1991 și modificată și completată prin Legea de revizuire a Constituției României în anul 2003.

Conform *eGovernment Benchmark 2018. Securing eGovernment for all* publicat de Comisia Europeană, gradul de penetrare a serviciilor publice electronice în România este de 55,9%, în timp ce nivelul de digitalizare este de 37%[7].

Strategia de e-guvernare în România

Strategia Națională privind Agenda Digitală pentru România vizează în mod direct sectorul TIC și își propune să contribuie la dezvoltarea economică și creșterea competitivității României, atât prin acțiuni directe precum dezvoltarea efectivă a sectorului TIC românesc cât și prin acțiuni indirecte, precum creșterea eficienței și reducerea costurilor sectorului public din România, îmbunătățirea productivității sectorului privat prin reducerea barierelor administrative în relația cu statul, prin îmbunătățirea competitivității forței de muncă din România și nu numai. Strategia Națională privind Agenda Digitală pentru România a fost dezvoltată pe baza programului Agenda Digitală pentru Europa 2020, aceasta fiind cadru de referință pentru dezvoltarea economiei digitale 2014 - 2020. Ca urmare, o parte dintre obiectivele stabilite prin Agenda Digitală pentru Europa au fost preluate și adaptate la contextul actual al României pentru a asigura alinierea dezvoltării TIC din România la nivelul înregistrat de țările din regiune, în vederea stabilirii premiselor integrării

[7] Sursă: https://ec.europa.eu/information_society/newsroom/image/document/2018-47/egovernment_benchmark_2018_source_data_F242BDEA-FC1C-35BF-9DF16FBF4C43838E_55489.xlsx

României din punct de vedere TIC în cadrul European Digital Single Market. Având în vedere cei 7 piloni care stau la baza Agendei Digitale pentru Europa 2020, analize socio-economice, consultări cu societatea civilă și cu instituțiile publice din administrația publică, România a definit patru domenii majore de acțiune adaptate contextului actual, care vor fi urmărite ca viziunea României privind programul ambițios al Agendei Digitale care va conduce la o creștere economică durabilă și la creșterea competitivității. Aceste 4 domenii de acțiune sunt rezumate după cum urmează:

- Domeniul de acțiune 1 - eGuvernare, Interoperabilitate, Securitate Cibernetică, Cloud Computing, Open Data, Big Data și Media Sociale – creșterea eficienței și reducerea costurilor din sectorul public din România prin modernizarea administrației.
- Domeniul de acțiune 2 – TIC în Educație, Sănătate, Cultură şi eInclusion intervine în provocările sociale la un nivel sectorial şi va asigura că investițiile TIC vor crea un impact pozitiv în contextul social.
- Implementarea şi corelarea viziunii domeniilor de acţiune 1 şi 2 vor genera până în anul 2020 un impact estimat asupra economiei României de 5% creştere PIB şi 1% creştere a locurilor de muncă.
- Domeniul de acțiune 3 - eCommerce, Cercetare, Dezvoltare și Inovare în TIC – se bazează pe avantajele comparative ale României regionale și sprijină creșterea economică din sectorul privat. Punerea în aplicare a măsurilor din domeniul de acțiune 3 va genera până în anul 2020 un impact estimat asupra economiei românești de creștere de aproximativ 3% la nivelul PIB-ului și 2% în privința locurilor de muncă.

- Domeniul de acțiune 4 – Broadband și Infrastructura de Servicii Digitale – la baza implementării domeniilor de acțiune de mai sus și a serviciilor aferente lor, dincolo de nevoia de a investi în echipamente TIC de ultimă generație, stă și dezvoltarea infrastructurii de broadband și de servicii digitale. Prin oferirea condițiilor de acces la echipamente TIC și la Internet se facilitează în același timp incluziunea socială, creșterea gradului de alfabetizare digitală și îmbunătățirea competențelor digitale.

În România, instituția responsabilă de implementarea Strategiei Naționale privind Agenda Digitală pentru România este Ministerul Comunicațiilor și Societății Informaționale. La nivelul evenimentelor de viață analizate au fost identificate următoarele instituții publice:

Instituție	Eveniment de viață[8]
Oficiul Național al Registrului Comerțului	EV1_Cum să începi o afacere
	EV2_Vânzarea sau cumpărarea afacerii

[8] Ordinea evenimentelor de viață a fost alterată față de prezentarea din SNADR pentru a în funcție de instituțiile responsabile pentru furnizarea serviciilor publice aferente acestora.

	EV3_Modificări în funcționarea afacerii
	EV6_Faliment (procedurile de insolvență)
	EV7_Lichidare
Fondul Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii SA – IFN	EV5_Obținerea de garanții pentru întreprinderi
Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice	EV8_ Transfer de proprietate
	EV15_Cumpărarea/Închirierea/Construirea unui spațiu de locuit
Ministerul Afacerilor Interne	EV9_Obținerea permisului de conducere auto
	EV14_Înregistrarea unui autovehicul
	EV23_Naștere
	EV24_Căsătorie
	EV25_Divorț
	EV26_Deces
	EV31_Imigrare în România
	EV28_Obținerea cărții de identitate
	EV35_Obținerea unui pașaport
	EV36_Denunțarea unei ilegalități
Agenția Națională pentru Achiziții Publice	EV10A_Încheierea de contracte (Constituirea contractelor de achiziție publică)
Ministerul Muncii și Justiției Sociale	EV10A_Încheierea de contracte individuale de muncă
	EV12_Asigurarea viitorului personal
	EV17_Căutarea unui loc de muncă
	EV18_Pierderea locului de muncă
	EV19_Accidente de muncă și incapacitate de muncă
	EV21_Înregistrarea persoanelor cu dizabilități în vederea obținerii drepturilor sociale (indemnizației lunare/indemnizației de însoțitor, după caz) sau alte drepturi aferente
	EV29_Adopții
	EV27_Obținerea indemnizației pentru creșterea copilului
	EV20_Pensionare
Autoritatea Electorală Permanentă	EV11_Votarea
Ministerul Educației Naționale	EV30_Înscrierea în clase primare/liceu/universități
Ministerul Finanțelor Publice	EV13_Înregistrarea pentru plata taxelor
	EV4_Obținerea de surse de finanțare
Ministerul Culturii	EV16_Înscrierea la bibliotecă
Ministerul Sănătății	EV22_Programarea la un consult medical

	(spital, policlinică, medic de familie)
Autoritatea Națională pentru Cetățenie	EV32_Obținerea cetățeniei
Ministerul Afacerilor Externe	EV 33_Ghiduri și date despre călătorie
	EV34_Obținerea vizei
Ministerul pentru Mediul de Afaceri, Comerț și Antreprenoriat	EV4_Obținerea de surse de finanțare
Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	EV4_Obținerea de surse de finanțare

Indicatori la nivel European cu privire la utilizarea instrumentelor de e-guvernare

Date și indicatori de bază cu privire la cele 4 state analizate[9]				
Elemente	**România**	**Estonia**	**Austria**	**Spania**
Populație	19.638.309 locuitori (2017)	1.315.635 de locuitori (2017)	8.772.865 locuitori (2017)	46.528.966 locuitori (2017)
PIB la prețurile pieței	187.434,7 milioane de euro (2017)	23.002,3 milioane de euro (2017)	369.217,9 milioane de euro (2017)	1.163.662 de milioane de euro (2017)
PIB pe cap de locuitor în SPC (standardul puterii de cumpărare UE28 = 100)[10]	58 (2016)	75 (2016)	128 (2016)	92 (2016)
Rata de creștere a PIB[11]	7% (2017)	4,9% (2017)	2,9% (2017)	3,1% (2017)
Rata inflației[11]	1,1% (2017)	3,7% (2017)	2,2% (2017)	2,0% (2017)
Rata șomajului[11]	4,9% (2017)	5,8% (2017)	5,5% (2017)	17,2% (2017)
Datoria publică brută (Procentajul din PIB)[11]	35,0% (2017)	9,0% (2017)	78,4% (2017)	98,3% (2017)

[9] Conform Eurostat 2018 disponibil online pe https://ec.europa.eu/eurostat/data/database

[10] Standardul puterii de cumpărare reprezintă un indicator macroeconomic ce face posibilă compararea puterii de cumpărare a mai multor monede naţionale luându-se ca referință media UE28 = 100

[11] Pentru calcularea acestora conform Eurostat se ia ca referință anul anterior celui raportat.

Deficitul / excedentul public general (procentajul din PIB)[11]	- 2,9% (2017)	- 0,3% (2017)	- 0,7% (2017)	- 3,1% (2017)
Suprafață	238.392 km^2	45.226 km^2	83.879 km^2	505.990 km^2
Capitala	București	Tallinn	Viena	Madrid
Limba oficială	română	estonă	germană	spaniolă
Moneda	RON	EUR	EUR	EUR

Din punct de vedere al utilizării instrumentelor de e-guvernare conform indicatorului Digital Economy and Society Index în 2018, România se află printre ultimele state din Uniunea Europeană, în timp ce Estonia se afla pe locul 2, Spania pe locul 4 și Austria pe locul 8.

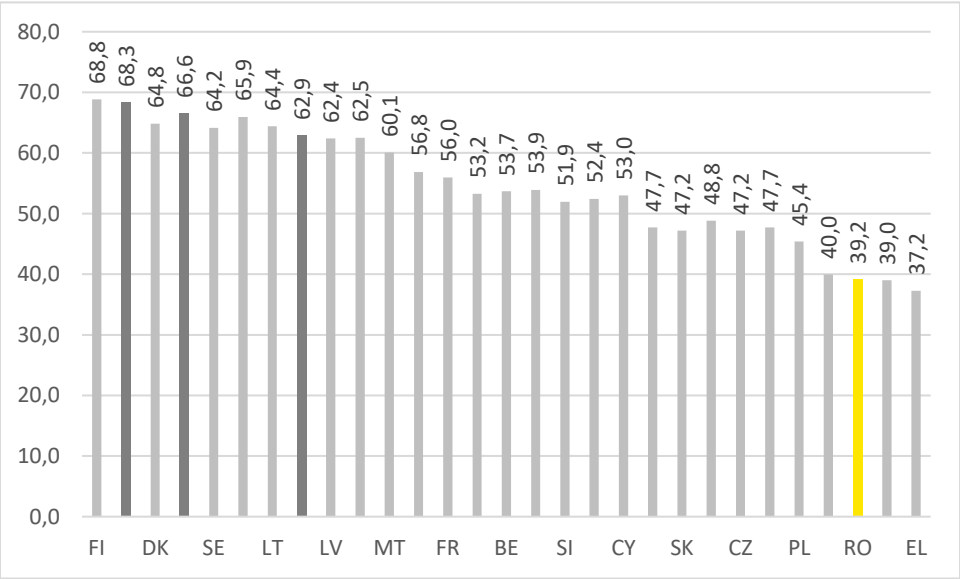


Figura 2: Utilizarea instrumentelor de e-guvernare în Uniunea Europeană conform DESI 2018

Cu toate că România este pe locul 26 din cele 28 de state membre ale Uniunii Europene, această poziție reprezintă o evoluție față de anii anteriori când România ocupa ultimul loc în clasament. Această evoluție se datorează subdimeniunii cu privire la procentul cetățenilor care utilizează Internetul pentru trimiterea formularelor completate către autoritățile publice. Din acest punct de vedere, România se află peste media europeană.

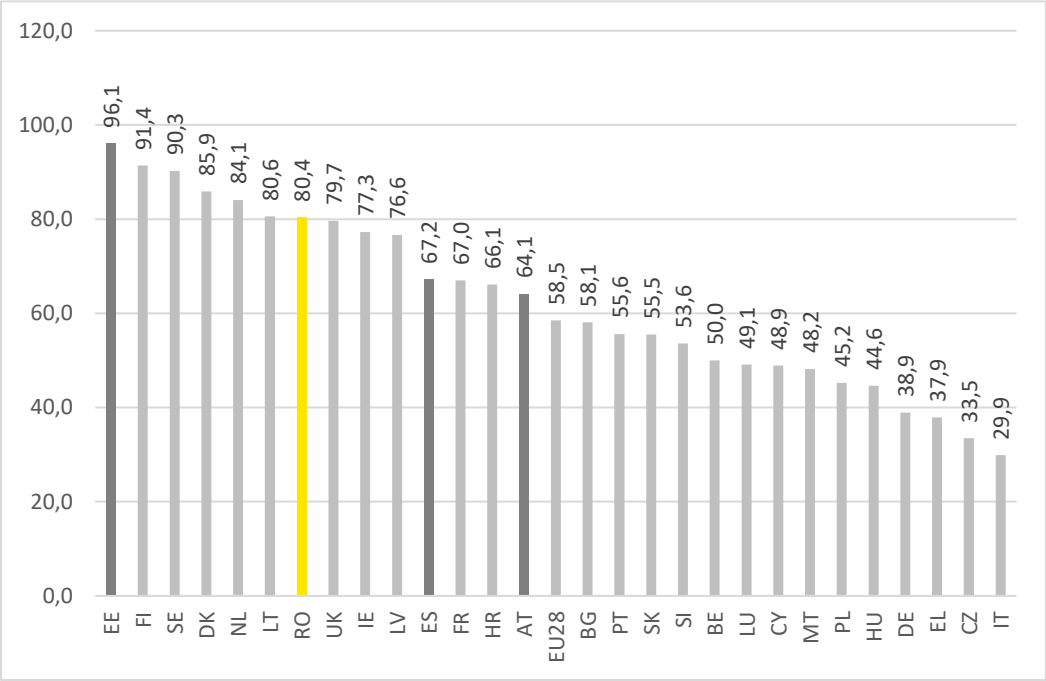


Figura 3: Procentul cetățenilor care utilizează internetul pentru trimiterea formularelor completate către autoritățile publice conform DESI 2018

Mai mult decât atât, față de statele analizate, România se află după Estonia care se clasează pe primul loc, dar înaintea Spaniei și Austriei.

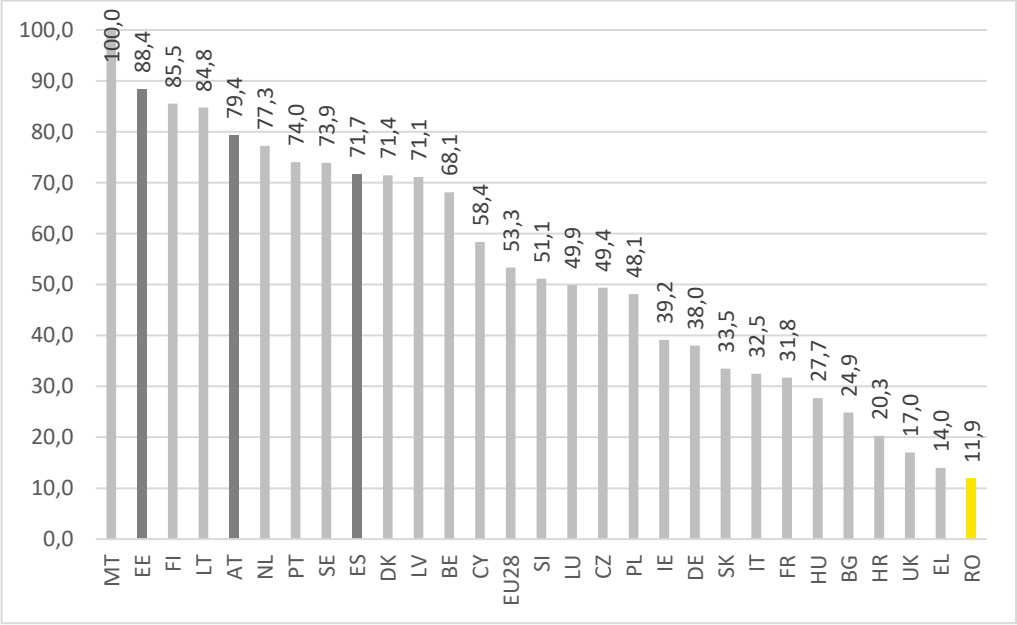
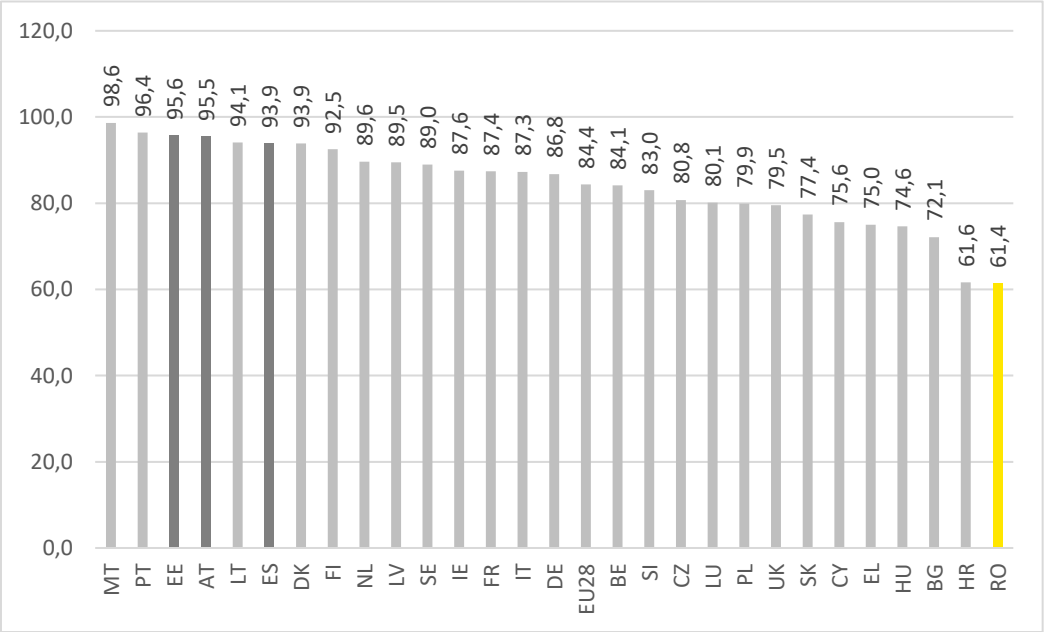


Figura 4: Cantitatea de date pre-completate în formularele online ale serviciilor publice conform DESI 2018

Din punct de vedere al cantității de date pre-completate în formularele online ale serviciilor publice, România se află pe ultimul loc în Uniunea Europeană, în timp



ce celelalte state analizate ocupă poziții peste media europeană.

Figura 5: Ponderea pașilor dintr-un eveniment de viață ce pot fi completați on-line conform DESI 2018

România se află pe ultimul loc în Uniunea Europeană și din punct de vedere al ponderii pașilor dintr-un eveniment de viață ce pot fi completați on-line.

3.2 Analiza comparativă cu privire la implementarea serviciilor de e-guvernare cu privire la evenimentele de viață din domeniul Cetățeniei

În cadrul acestui domeniu au fost incluse evenimentele de viață cu privire la calitatea de cetățean a solicitanților de servicii publice asociate. În acest sens, acest domeniu cuprinde evenimentele de viață cu privire la EV11_Votarea, EV31_Imigrare în România, EV32_Obținerea cetățeniei, EV34_Obținerea unei vize, EV35_Obținerea unui pașaport.

În ceea ce privește evenimentele de viață din această grupă, România furnizează electronic la un nivel asemănător cu celelalte state analizate serviciile publice asociate. Pentru evenimentele din această categorie, în toate statele analizate este necesară prezentarea la ghișeu la sediul autorității competente a solicitanților[12].

EV31_Imigrare în România

Elemente care fac obiectul unor servicii electronice în statele analizate

Din această grupă, evenimentul de viață care prezintă cele mai multe elemente care sunt deja parte a unui serviciu public electronic este EV31_Imigrare în România, în cazul căruia prin intermediul portalului IGI[13] următoarele operațiuni se pot realiza online:

- Depunerea cererii prin portalul autorității publice
- Analiza și verificarea cererii de către funcționarii autorității publice
- Aprobarea cererii și emiterea permiselor de rezidență
- Comunicarea dintre solicitant și autoritate
- Verificarea identității solicitanților pe baza permisului de rezidență

Din punct de vedere al elementelor care sunt deja parte a unui serviciu public electronic, România oferă cele mai multe funcționalități pentru furnizarea acestui serviciu electronic, în cazul celorlalte state analizate evenimentul de viață se realizează offline. În cazul Austriei, pentru depunerea și ridicarea documentelor, solicitantul trebuie să se adreseze personal către ambasadele din țara de origine sau consulatelor, având în prealabil programare, în urma căreia i se transmite lista cu documente solicitate. Depunerea actelor se face în copii legalizate/ apostolate, însă formularele de înscriere sunt disponibile doar în limba germană, și pot fi descărcate de pe portal sau preluate de la punctul de informare al instituțiilor. În cazul Estoniei, solicitantul trebuie să se prezinte la oficiul Birourilor de Imigrări în persoană, unde după predarea documentelor necesare, ofițerul de imigrări va completa cererea de rezidență pentru solicitant, va lua amprentele biometrice și va face pozele necesare. Solicitantul poate transmite documentele și prin poștă, însă acesta va trebui să se prezinte la data specificată împreună cu documentele în original pentru validare,

[12] Cu excepția EV11_Votarea în Estonia, unde este posibil votul electronic pe internet.

[13] Disponibil online pe https://portaligi.mai.gov.ro/portaligi/ro-ro/primapagina.aspx

pentru înregistrarea amprentelor biometrice și poză. În Spania, procesul nu este uniformizat pe întreg teritoriul, consultarea documentelor necesare solicitării serviciilor de imigrare în Spania se poate face în mediul online pentru anumite regiuni, sau prin prezentarea directă la sediul instituțiilor, conform informațiilor disponibile pe pagina web a ministerului. Serviciul oferit nu este complet electronic, fiind disponibil în mediul online doar anumite părți ale acestuia (verificarea statusului solicitării).

Aspecte privind plata taxelor aferente evenimentului de viață

În ceea ce privește plata taxelor, toate statele analizate percep taxe pentru serviciile publice asociate acestui eveniment de viață și în toate statele este permisă plata taxelor prin transfer bancar.

EV34_Obținerea unei vize

Elemente care fac obiectul unor servicii electronice în statele analizate

Un alt eveniment de viață din acest grup asemănător din punct de vedere al furnizării serviciilor publice îl reprezintă EV34_Obținerea unei vize. Din punct de vedere al elementelor care sunt deja parte a unui serviciu public electronic, toate statele analizate oferă materiale de informare online pentru serviciul public precum și posibilitatea de descărcare formulare tipizate. În România există de asemenea, posibilitatea de a depune online o cerere pentru viză prin sistemul E-VIZA, în Austria există posibilitatea de programare online pentru depunerea aplicației, iar în Estonia există posibilitatea de a completa online o cerere pentru viză. Din punct de vedere operațional documentele utilizate în cadrul acestui proces sunt standardizate, toate fiind vizate și reglementate de Uniunea Europeană.

Serviciul nu este oferit gratuit de nici un stat, însă costurile sunt reglementate prin legi internaționale și acorduri între state. Pentru realizarea procesului de obținere a vizei, este obligatoriu, în toate țările analizate, ca solicitantul să se prezinte personal pentru depunerea și ridicarea documentelor, conform programului fiecărei instituții. În cazul României, Ministerul Afacerilor Externe pune la dispoziția solicitanților un serviciu online E-VISA, prin care depunerea cererii se poate realiza și online, împreună cu depunerea documentelor necesare, însă autentificarea se face doar pe bază de cont creat cu o adresă de e-mail.

Aspecte privind plata taxelor aferente evenimentului de viață

În ceea ce privește plata taxelor, toate statele analizate percep taxe pentru serviciile publice asociate acestui eveniment de viață și în toate statele este permisă plata taxelor prin transfer bancar.

EV35_Obținerea unui pașaport

Elemente care fac obiectul unor servicii electronice în statele analizate

Un alt eveniment de viață care prezintă asemănări din punct de vedere al

furnizării electronice a serviciilor publice asociate în reprezintă EV35_Obținerea unui pașaport. În toate statele analizate următoarele elemente sunt deja parte a unui serviciu public electronic:

- Materiale de informare online pentru serviciul public
- Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate
- Plata electronică prin Internet banking și alte canale de plată
- Programarea on-line la ghișeu

Pe lângă aceste elemente, în Austria există un serviciu de comunicare prin care se poate primi o notificare via email cu privire la emiterea pașaportului, în Estonia există un serviciu online de verificare a termenului de valabilitate, iar în România există un serviciu de informare cu privire la expirarea pașaportului, prin SMS.

Modalitatea de procesare a cererilor, de aprobare a acestora, de utilizare a informației înscrise în pașapoarte este armonizată la nivel internațional și aliniată din punct de vedere legislativ și procedural în toate statele membre ale Uniunii Europene. Programarea online pentru demararea procedurii de obținere a unui pașaport este disponibilă ca pas opțional în toate cele 4 țări. O altă trăsătură comună este faptul că solicitantul se prezintă la sediul autorității emitente pentru depunerea documentelor necesare și pentru captarea imediată a datelor biometrice: amprente digitale, semnătura olografă (imagine facială în România) exceptând cazul în care nu au trecut mai mult de 5 ani de la aplicarea pentru un pașaport cu amprente digitale, în Estonia, unde cererea și celelalte documentele necesare pot fi depuse și prin poștă sau e-mail. Cadrul operațional pentru emiterea pașapoartelor este armonizat la nivelul întregii Uniuni Europene. Documentele de călătorie emise de statele membre – pașapoarte electronice / biometrice – toate tipurile de pașapoarte, documente de călătorie pentru apatrizi sau refugiați, etc. îndeplinesc cerințele comune de format, aspect și siguranță.

Aspecte privind plata taxelor aferente evenimentului de viață

În ceea ce privește plata taxelor, toate statele analizate percep taxe pentru serviciile publice asociate acestui eveniment de viață și în toate statele este permisă plata taxelor prin transfer bancar.

EV32_Obținerea cetățeniei

Elemente care fac obiectul unor servicii electronice în statele analizate

Cu privire la EV32_Obținerea cetățeniei, în toate statele analizate plata taxelor aferente serviciilor publice se poate face și prin transfer bancar și există servicii de programare online pentru prezentarea la sediul instituției responsabile. Spre deosebire de România, în celelalte state analizate pe site-ul dedicat se poate verifica statusul cererilor în timp real prin autentificarea pe portalul dedicat. Mai mult, instituțiile responsabile din Austria, Estonia și Spania pun la dispoziția solicitanților documente inteligente pentru completarea electronică a formularelor utilizate.

În Austria și Estonia, acest eveniment de viață este înscris în Punctul de contact unic electronic, în timp ce în România și Spania toate funcționalitățile puse la dispoziția solicitanților se găsesc pe paginile web dedicate.

Aspecte privind plata taxelor aferente evenimentului de viață

În ceea ce privește plata taxelor, toate statele analizate percep taxe pentru serviciile publice asociate acestui eveniment de viață și în toate statele este permisă plata taxelor prin transfer bancar.

EV11_Votarea

Elemente care fac obiectul unor servicii electronice în statele analizate

În ceea ce privește EV11_Votarea, trebuie menționat că toate statele oferă posibilitatea exercitării dreptului de vot în cadrul secțiilor de votare și prin corespondență la care se adaugă procese specifice pentru persoanele ce nu se pot deplasa în cadrul secției de votare (de exemplu votarea cu ajutorul urnei mobile în România). Singurul stat dintre cele patru analizate care oferă servicii electronice pentru tot procesul aferent votării este Estonia care oferă posibilitatea alegătorilor de a vota pe Internet. Principalul facilitator al votării pe Internet în Estonia îl reprezintă mai multe canale de autentificare pe baza identității electronice: cartea electronică de identitate, semnătura digitală sau Mobile-ID.

Aspecte privind plata taxelor aferente evenimentului de viață

Acest eveniment de viață nu presupune plata unor taxe.

Puncte tari și aspecte ce pot fi îmbunătățite în furnizarea serviciilor electronice în România în raport cu statele analizate

Eveniment de viață	Puncte tari	Aspecte ce pot fi îmbunătățite
EV31_Imigrare în România	Posibilitatea depunerii cererii și a documentelor solicitate prin portalul IGI pentru pre-validarea dosarului conduce la reducerea timpilor de așteptare o dată cu prezentarea la ghișeu	
EV34_Obținerea unei vize	Posibilitatea depunerii cererii și a documentelor solicitate prin portalul IGI pentru pre-vlaidarea dosarului conduce la reducerea timpilor de așteptare o dată cu prezentarea la ghișeu	
EV35_Obținerea unui pașaport	Posibilitatea programării on-line la ghișeu poate conduce la reducerea timpilor de așteptare o dată cu	În România nu există un serviciu de comunicare prin care se poate primi o notificare via email cu privire la

	prezentarea la ghișeu	emiterea pașaportului. Serviciile publice nu sunt înscrise în PCU*e.*
EV32_Obținerea cetățeniei	Posibilitatea programării on-line la ghișeu poate conduce la reducerea timpilor de așteptare o dată cu prezentarea la ghișeu	În România nu există posibilitatea solicitanților de verifica statusul cererilor în timp real prin autentificarea pe portalul dedicat. Serviciile publice nu sunt înscrise în PCU*e.*
EV11_Votarea		În cazul în care se dorește implementarea unui sistem de vot electronic, în România nu există canale de autentificare pe baza identității electronice accesibilie pe scară largă precum cartea electronică de identitate, semnătura digitală sau Mobile-ID în Estonia

3.3 Analiza comparativă cu privire la implementarea serviciilor de e-guvernare cu privire la evenimentele de viață din domeniul Asistenței sociale

În cadrul acestui domeniu au fost incluse evenimentele de viață ce presupun accesul cetățenilor la serviciile publice asociate asistenței sociale. În acest sens, acest domeniu cuprinde evenimentele de viață cu privire la EV21_ Înregistrarea persoanelor cu dizabilități în vederea obținerii drepturilor sociale (indemnizației lunare/indemnizației de însoțitor, după caz) sau alte drepturi aferente, EV27_Obținerea indemnizației de creștere a copilului și EV29_Adopții.

EV29_Adopții

Elemente care fac obiectul unor servicii electronice în statele analizate

În ceea ce privește EV29_Adopții se remarcă faptul că pentru demararea procesului aferent acestui eveniment de viață solicitanții (familia adoptatoare) trebuie să se prezinte la sediul autorităților competente[14]. Toate țările analizate pun la dispoziția persoanelor interesate informații utile pentru procesul de adopție pe site-urile dedicate, într-o formă gratuită și ușor accesibilă, fiind disponibilă în mai multe limbi de circulație, inclusiv limba engleză. Cerințele pe care cetățenii doritori să adopte un copil trebuie să le respecte diferă de la o țară la alta, astfel încât de exemplu în Austria, tatăl adoptiv trebuie să aibă vârsta de peste 30 de ani și mama de peste 28 de ani, în condițiile în care în Estonia, ambii părinți trebuie să aibă peste 25 de ani.

Spre deosebire de paginile web puse la dispoziție de România și Spania,

[14] În România sunt disponibile informații atât pe site-ul autoritatii centrale – ANPDCA (în română și engleză) cât și pe site-urile autorităților locale competente (DGASPC).

cele din Austria și Estonia pun la dispoziție un sistem de autentificare prin intermediul căruia cetățenii pot urmării în mod direct starea cereri lor și pot obține informații în timp real despre eventualele probleme apărute.

Formularele necesare înscrierii în procesul de adopție sunt ușor accesibile și rapid de găsit pe pagina web a Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, însă comunicarea se face într-un singur sens, întrucât nu permite transmiterea acestora în mod electronic înapoi către instituție și este nevoie de prezența fizică a solicitantului la sediul autorității competente.

Aspecte privind plata taxelor aferente evenimentului de viață

În România, atât procedura de adopție internațională cât și cea internă sunt gratuite. În cazul adopției interne este percepută un singur tip de taxe cu privire la anumite declarații ce trebuie autentificate la notar. În cazul adopției internaționale, există șapte tipuri de taxe ce nu sunt percepute de ANPDCA (taxe pentru traduceri documente, cheltuieli cu documentele de calatorie, etc.) ce pot plătite fie numerar fie prin transfer bancar în funcție de instituțiile ce percep aceste taxe.

Procedura de adopție este gratuită în Austria. Cu toate acestea, solicitanții care doresc să participe în procesul de adopție al unui copil trebuie să plătească pentru cursurile de pregătire, care sunt obligatorii în obținerea statutului de familie ce poate să adopte, taxele judiciare și traducerile documentelor necesare sau a cheltuielilor de călătorie, daca este cazul.

În Estonia administrația locală are dreptul de a percepe o taxă pentru prestarea serviciilor sociale, ale cărei condiții și valori sunt stabilite de administrația locală. Cuantumul taxei depinde de volumul serviciilor sociale și de situația economică a persoanei care primește serviciul, dar valoarea taxei nu trebuie să constituie un obstacol în calea primirii serviciului.

În Spania, solicitanții trebuie să plătească pentru cursurile de pregătire, taxele judiciare și traducerile documentelor necesare, legalizarea acestora sau a cheltuielilor de călătorie. Plățile către instituțiile statului se pot realiza în numerar, prin transfer bancar sau prin plată online.

EV21_ Înregistrarea persoanelor cu dizabilități în vederea obținerii drepturilor sociale (indemnizației lunare/indemnizației de însoțitor, după caz) sau alte drepturi aferente

Elemente care fac obiectul unor servicii electronice în statele analizate

Cu privire la EV21_Înregistrarea persoanelor cu dizabilități în vederea obținerii drepturilor sociale (indemnizației lunare/indemnizației de însoțitor, după caz) sau alte drepturi aferente, toate statele analizate oferă prin intermediul site-urilor dedicate materiale de informare online pentru serviciul public precum și posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate. În cazul Austriei, Estoniei și Spaniei aceste site-uri reprezintă Punctul Unic de Contact al administrației. În afara de România, aceste portaluri oferă posibilitatea solicitanților de depunere a cererilor online. Mai mult, în Spania, pentru anumite regiuni este posibilă și verificarea a statusului aplicației online.

Aspecte privind plata taxelor aferente evenimentului de viață

Acest eveniment de viață nu presupune plata unor taxe.

EV27_Obținerea indemnizației de creștere a copilului

Cu privire la EV27_Obținerea indemnizației de creștere a copilului în primul rând trebuie diferențiat între beneficiile sociale asociate acestui eveniment de viață în fiecare stat analizat. Tabelul următor prezintă aceste beneficii sociale în fiecare stat analizat:

Stat	Beneficii sociale asigurate
România	► Indemnizație lunară pentru creștere copil ► Alocație de stat pentru copil ► Stimulentul pentru revenirea mamei la locul de muncă ► Ajutorul social pentru venitul minim garantat ► Alocația pentru susținerea familiei
Austria	► Bonus de familie plus va fi acordat începând cu 2019: oamenii care muncesc și au copii vor beneficia de o deducere fiscală cu până la 1.500 EUR pe copil pe an, atâta timp cât copilul primește alocație familială. După împlinirea vârstei de 18 ani acest Bonus va fi redus până la 500 EUR atâta timp cât copilul primește și alocație familială. ► Alocația pentru îngrijirea copilului (KGB) începând cu 2017: poate fi obținută fie ca plată forfetară, fie ca beneficiu pe venit. ► Bonusul pentru parteneriat ► Alocația de susținere familială care poate fi obținută până la împlinirea vârstei de 24 de ani a copilului care are domiciliul în Austria, poate fi suplimentată în caz de handicap. Împreună cu alocația familială, în luna septembrie, pentru taxa de intrare la școală se oferă în plus 100 EUR pentru fiecare copil cu vârsta între 6-15 ani. (Fără să fie necesară o cerere separată.) ► Supliment pentru familie numeroasă, cu cel puțin 3 copii, care locuiește pe teritoriul federal sau în UE, există un supliment acordat dacă venitul familial impozabil în anul calendaristic care precedent anului pentru care a fost depusă cererea, al nașterii, nu a depășit 55 000 EUR.
Estonia	► Alocație pentru copil de la naștere până la vârsta de 16 ani. ► Indemnizație pentru îngrijirea copilului care se acordă pentru copii până la vârsta de 3 ani ► Beneficiul parental este destinat să fie un venit de înlocuire pentru o persoană care crește copilul cu vârsta mai mică de 3 ani, astfel încât părintele care nu se prezintă la locul de muncă pentru că se îngrijește de copil în cea mai mare parte a zilei. Valoarea este calculată pentru fiecare beneficiar în funcție de venitul său anterior.

Stat	Beneficii sociale asigurate
	► Alocații pentru familie numeroasă cu 3 copii sau mai mulți copii (Lasterika) Pentru o familie cu trei până la șase copii, 300 EUR pe lună. Pentru o familie cu șapte sau mai mulți copii, 400 EUR pe lună. ► Supliment pentru tripleți sau mai mulți copii se acordă1,000 EUR pe lună pentru familie, până când copilul atinge vârsta de 18 luni. ► Indemnizație pentru copii cu un singur părinte în cazul în care dosarul de naștere al copilului nu conține informații despre tatăl copilului sau despre celălalt părinte al copilului, declarat oficial fugar. Plata se face din ziua nașterii copilului sau din declarația statutului de fugar a părintelui .
Spania	► Beneficiul de maternitate este un beneficiu financiar destinat să acopere pierderile salariale suferite când contractul de muncă este suspendat sau activitățile sunt întrerupte pentru concediu legal de maternitate, adopție, îngrijire sau tutelă. Beneficiul financiar constă într-un beneficiu echivalent cu 100% din baza de reglementare corespunzătoare. ► Beneficiul de paternitate este un beneficiu financiar ce constă într-o subvenție echivalentă cu 100% din baza de reglementare stabilită pentru prestațiile temporare din cauza unor situații comune de urgență pe o perioadă de 4 săptămâni neîntrerupte, la care pot fi adăugate 2 zile începând de la al 3lea sau în caz de naștere multiplă. ► Suplimentul în cazul nașterilor multiple și al adopției sau asistenței maternale a mai multor copii simultan, se acordă pentru fiecare copil, începând cu al doilea și egal cu beneficiul pentru primul copil. Plătit integral la 6 săptămâni după naștere sau, în cazul adopției sau asistenței maternale, de la decizia administrativă sau hotărârea judecătorească de acordare a asistenței sau hotărârea judecătorească care aprobă adoptarea. ► Indemnizație de risc pe perioada alăptării pentru a acoperi pierderea de venit care apare, datorită suspendării contractului de muncă din cauza riscului în timpul alăptării. Suma este echivalentă cu 100% din baza de reglementare corespunzătoare, care reprezintă baza pentru beneficiile acordate din cauza dizabilității temporare. Acesta poate fi obținut până când copilul are vârsta de 9 luni. ► Alocație pentru copii în vârstă de până la 18 ani sau mai mare dacă este afectat de o dizabilitate egală sau mai mare de 65%. Sunt considerați dependenți chiar dacă sunt angajați, cu condiția ca salariul să fie sub cel mediu și să trăiască cu părinții. ► Indemnizație de maxim 1000 EUR pentru familii numeroase, monoparentale sau mame cu handicap mai mare de 65%. ► Prestații non-economice pentru îngrijirea unui copil. Reducere a contribuției companiei prin considerarea ca perioadă efectivă de

Stat	Beneficii sociale asigurate
	cotizație a concediului acordat pentru îngrijirea copilului și creșterea contribuțiilor în anumite cazuri de reducere a timpului de lucru pentru îngrijirea unui minor.

Elemente care fac obiectul unor servicii electronice în statele analizate

În privința elementelor care fac parte deja dintr-un serviciu public electronic, se observă că în toate statele analizate autoritățile competente pun la dispoziția solicitanților materiale de informare online pentru serviciul public precum și posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate. În Austria, Estonia și Spania este posibilă depunerea aplicațiilor pentru beneficiile sociale aferente prin intermediul portalurilor de tip Punctul Unic de Contact. Mai mult, în Estonia cererea este pre-completată cu date din Registrul Populației și beneficiile la care familia și copilul au dreptul sunt marcate. În Austria, începând de la 1 martie 2017 este pus la dispoziția utilizatorilor un calculator online pentru calcularea cuantumului indemnizației de creștere a copilului. Administrația publică din Austria pune de asemenea la dispoziție aplicații de mobil pentru a îndruma modul de creștere a copiilor și activități benefice pentru copil. În Estonia este pus la dispoziție de asemenea un calculator online pentru beneficiul parental.

Aspecte privind plata taxelor aferente evenimentului de viață

Acest eveniment de viață nu presupune plata unor taxe.

Puncte tari și aspecte ce pot fi îmbunătățite în furnizarea serviciilor electronice în România în raport cu statele analizate

Eveniment de viață	Puncte tari	Aspecte ce pot fi îmbunătățite
EV29_Adopții		Nu există posibilitatea solicitanților de a verifica statusul aplicațiilor în timp real.
EV21_ Înregistrarea persoanelor cu dizabilități în vederea obținerii drepturilor sociale (indemnizației lunare/indemnizației de însoțitor, după caz) sau alte drepturi aferente		Serviciile publice nu sunt înscrise în PCUe. Nu există posibilitatea de a aplica online. Nu există posibilitatea solicitanților de verifica statusul cererilor în timp real.
EV27_Obținerea indemnizației de creștere a copilului		Serviciile publice nu sunt înscrise în PCUe. Nu există instrumente precum

		existența unui calculator online pentru estimarea beneficiilor sociale cu valoare variabilă.

3.4 Analiza comparativă cu privire la implementarea serviciilor de e-guvernare cu privire la evenimentele de viață din domeniul Educației

În cadrul acestui domeniu au fost incluse EV 16 – Înscrierea la bibliotecă și EV 30 – Înscrierea în clase primare/liceu/universități.

EV16_ Înscrierea la bibliotecă

Elemente care fac obiectul unor servicii electronice în statele analizate

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic în România, în ceea ce privește evenimentul de viață „Înscrierea la bibliotecă" sunt următoarele:

- Materiale de informare online pentru serviciul public
- Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate
- Formular online de pre-înscriere a utilizatorului nou
- Catalogul electronic

Legitimația de acces la bibliotecă este netransmisibilă în toate țările, accesul la servicii depinde de tipul de legitimație, iar în cazul încălcării regulilor bibliotecii, utilizatorului i se pot aplica penalități pecuniare sau revocarea dreptului de a utiliza biblioteca. Legitimația este gratuită în România, Estonia și Spania, pe când în Austria legitimația pentru 1 zi este 3 EUR iar cea pentru 1 an este 30 EUR. Însă pentru emiterea unui duplicat al legitimației și alte servicii adiționale se percep taxe.

Documentele necesare pentru obținerea unei legitimații în România, Austria și Estonia sunt un document de identitate valid, formularul de înscriere completat și dacă este cazul dovada plății taxei. În Spania se solicită documente adiționale obligatorii cum ar fi o scrisoare din partea unui profesor cu ștampila și logo-ul școlii care să indice necesitatea consultării bibliotecii, diplome de licență, dovada de acreditare profesională, dovada domiciliului etc.

În ceea ce privește modul în care se realizează procedura de accesare a serviciului public „Înscriere la bibliotecă", aceasta presupune deținerea unei legitimații a cărei achiziționare variază în funcție de vârsta solicitantului sau de scopul vizitei. Emiterea acestei legitimații se realizează pe loc atât în România, cât și în Austria și Estonia. În cazul Spaniei, emiterea legitimației se realizează după 72 de ore de la solicitare și aceasta condiționează accesul la resurse în funcție de scopul pentru care este accesat serviciul public: cititor, cercetător sau documentarist.

Aspecte privind plata taxelor aferente evenimentului de viață

Acest eveniment de viață presupune plata unor taxe doar în cazul în care beneficiarul solicită un duplicat al legitimației de acces la bibliotecă. Taxa de eliberare

a unui duplicat se poate achita numerar/card la casierie.

EV30_ Înscrierea în clase primare/liceu/universități

Elemente care fac obiectul unor servicii electronice în statele analizate

Din punct de vedere al disponibilității online a serviciilor oferite de instituțiile responsabile pentru evenimentele de viață care fac parte din categoria „Educație", majoritatea informațiilor sunt publicate pe paginile web ale instituțiilor și pot fi accesate de utilizatori. Excepție de la această situație face Spania al cărei sistem educațional este descentralizat, astfel că solicitanții trebuie să se adreseze direct instituțiilor acreditate de minister din zona în care aceștia domiciliază pentru a obține informații și formularele necesare înregistrării în sistem.

În ceea ce privește evenimentul de viață „Înscrierea în clase primare/liceu/universități", în cadrul analizei din cele 4 țări, în comparație cu celelalte portaluri, România prezintă informațiile într-un format ușor de înțeles și bine distribuit în funcție de necesitățile persoanelor, dispunând de legături directe către alte instituții sau sisteme informatice. Portalul nu prezintă sistem de autentificare ca în cazul celorlalte portaluri, făcând astfel posibil accesul la informație mult mai rapid pentru toți cetățenii români și străini. Cu toate acestea, în cadrul analizei, s-a observat că Estonia dispune de cel mai avansat sistem informatic pentru învățământ în materie de conexiuni (Registrul Populației) și schimburi de date între instituții, înscrierile pentru toate nivelele de învățământ realizându-se în mod direct în mediul online de către solicitant fără a mai fi nevoie să se prezinte la sediul instituției.

În cadrul analizei cadrului procedural al evenimentului de viață „Înscrierea în clase primare/liceu/universitate", spre deosebire de Austria și Estonia, unde mare parte a procesului de înscriere se realizează online, în România, părinții copiilor, elevii și studenții trebuie să se prezinte personal la sediul instituțiilor pentru confirmarea înscrierii sau susținerea diverselor probe de verificare a competențelor. Formularele necesare pentru înscrierea în ciclurile de învățământ sunt disponibile în format electronic pentru descărcare însă acestea sunt în limba oficială a țării emitente.

În România manualele necesare pentru învățământul primar și gimnazial sunt oferite în mod gratuit de către instituție și returnate la sfârșitul fiecărui an de studiu. Comparativ cu această situație, în Estonia predarea și învățarea se realizează în mediul online cu ajutorul portalurilor create special de minister, iar în timpul orelor de studiu elevii dispun de calculatoare și tablete, părinții putând urmării în permanență evoluția copiilor lor.

Deși în România procesul de înregistrare este încă preponderent manual, în țările analizate acesta se realizează online, solicitanții fiind nevoiți să se prezinte la instituție doar în cazuri izolate (în cazul în care aceștia nu sunt înscriși în baza de date, sau informațiile nu sunt corecte și trebuie demonstrate).

Aspecte privind plata taxelor aferente evenimentului de viață

Taxele aferente acestui eveniment de viață se pot achita la casieria instituției sau prin virament bancar.

Puncte tari și aspecte ce pot fi îmbunătățite în furnizarea serviciilor electronice în România în raport cu statele analizate

Eveniment de viață	Puncte tari	Aspecte ce pot fi îmbunătățite
EV16_Înscrierea la bibliotecă	Posibilitatea completării online a formularului de pre-înscriere a utilizatorului nou și existența unui catalog electronic	Comparativ cu celelalte țări care au făcut obiectul analizei, România nu dispune de un sistem electronic care să permită opțiunea de a achiziționa legitimația de acces online, plata taxelor, serviciul digital de notificare a expirării legitimației de acces cu 18 de zile înainte sau serviciul de reînnoire al legitimației de acces
EV30_Înscrierea în clase primare/liceu/universități		Dezvoltarea de procese care să permită realizarea online a procesului de înscriere la ciclurile de studii primar, liceal și universitar.

3.5 Analiza comparativă cu privire la implementarea serviciilor de e-guvernare cu privire la evenimentele de viață din domeniul Stării civile

În această categorie au fost incluse evenimentele de viață prin care sunt eliberate actele de stare civilă EV23_Naștere, EV24_Căsătorie, EV25_Divorț, EV26_Deces, precum și EV28_Eliberarea actelor de identitate.

EV23_Naștere, EV24_Căsătorie, EV25_Divorț, EV26_Deces

Elemente care fac obiectul unor servicii electronice în statele analizate

Evenimentele de viață cuprinse în această categorie sunt administrate de către Ministerul Afacerilor Interne în România, în Austria și în Estonia și de Ministerul Justiției în Spania și sunt operaționalizate de administrația locală care realizează coordonarea activității de personalizare, emitere, eliberare și evidență a certificatelor de naștere, de căsătorie, de divorț și de deces.

Instituțiile responsabile de administrarea tuturor evenimentelor de viață din această categorie dețin un registru al populației care conține informații personale ale cetățenilor precum numele și prenumele, datele de naștere (data și locul nașterii), sexul și codul numeric personal, cetățenia, datele privind domiciliul și datele de contact (adresa poștală, numărul de telefon, adresa de e-mail), date privind căsătoria, divorțul, decesul (data și locul decesului). Dacă informațiile introduse în registrul populației își pierd relevanța, de exemplu, starea civilă a unei persoane se schimbă sau o persoană moare, aceste informații sunt transferate în arhivele din registrul populației.

Pentru evenimentele de viață „Naștere”, „Căsătorie”, „Divorț” și „Deces” procedura de obținere a certificatelor aferente fiecărui eveniment de viață este compusă din două activități: înregistrarea nașterii/căsătoriei/divorțului/decesului la

oficiul registrului civil care se finalizează prin posibilitatea emiterii unui certificat de naștere/căsătorie/divorț/deces și apoi solicitarea unui certificat de naștere/căsătorie/divorț/deces. Toate informațiile necesare aferente acestor proceduri sunt publice, disponibile online în fiecare țară pe pagina web a instituției responsabile. Paginile web sunt intuitive și ușor de navigat. Este de remarcat faptul că în toate țările informațiile sunt disponibile în limba/limbile naționale și engleză. Iar pentru demararea procedurilor online, în Austria, Estonia și Spania este necesară autentificarea cu cardul de cetățean sau semnătura electronică.

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic în România în ceea ce privește evenimentele de viață „Naștere", „Căsătorie", „Divorț", și „Deces":

- Materiale de informare online pentru serviciul public
- Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate
- Programarea online la birourile de stare civilă

În ceea ce privește programarea online la birourile de stare civilă, aceasta se realizează prin intermediul site-ului autorității publice locale și prin Punctul Unic de Contact Electronic (site-ul e-guvernare.ro). Această posibilitate de înregistrare nu este însă generalizată pentru toate autoritățile publice locale din România.

Pentru evenimentele de viață incluse în această categorie, în România, procedura de solicitare a certificatului de naștere, căsătorie, divorț sau deces este identică. Cetățenii pot solicita certificatele de naștere, căsătorie, divorț, respectiv deces de la oficiul registrului civil. În ceea ce privește nașterea unui copil, termenul maxim pentru declarare şi înregistrare variază de la 72 ore (3 zile) în Spania și Austria la maxim 1 lună (30 zile) în Estonia și România.

În România, duplicatele se eliberează la cerere persoanei îndreptățite, personal sau prin împuternicit cu procură specială, spre deosebire de celelalte țări analizate unde acest lucru se poate realiza atât personal, cât și în scris, electronic, prin poșta sau prin unui serviciu electronic.

În România, actele necesare înregistrării nașterii sau solicitării unui duplicat, demarării procedurii de căsătorie, divorț sau deces se pot depune numai personal, comparativ cu celelalte țări analizate unde sunt disponibile și opțiunile electronice sau poștale. Prin excepție, cererea de divorț se poate depune la notarul public și prin mandatar cu procură autentică.

Aspecte privind plata taxelor aferente evenimentului de viață

Taxele aferente acestor evenimente de viață se pot online sau cu cardul.

EV28_Eliberarea actelor de identitate

Elemente care fac obiectul unor servicii electronice în statele analizate

Evenimentul de viață „Eliberarea actelor de identitate" este administrat de către Ministerul Afacerilor Interne (MAI), iar coordonarea activității de personalizare, emitere, eliberare şi evidenţă este realizată în România de către un serviciu public comunitar de evidență a persoanelor denumit: D.E.P.A.B.D., Unitatea pentru

pașapoarte în Austria și direcțiile generale pentru poliție în Estonia și Spania.

Există mai multe țări în Uniunea Europeană care emit carte de identitate în format electronic. Dintre țările care fac obiectul analizei noastre, doar Estonia și Spania au preluat această procedură. În cazul României, în ceea ce privește evenimentul de viață „Eliberarea actelor de identitate", există un proiect de lege (PLx nr. 575/2017) care le-ar permite românilor să aibă cărți de identitate electronice și să interacționeze mai ușor în mediul online, care a fost inițiat de către Ministerul Afacerilor Interne (MAI), dar care nu s-a concretizat până în prezent. Cartea de Identitate din cadrul proiectului este asemănătoare cu un card bancar, cu cip, cu datele personale si, opțional, cu date biometrice.

În cazul evenimentului de viață „Eliberarea actelor de identitate", în România, comparativ cu Spania, nu există o pagină o pagină web special dedicată eliberării unui act de identitate, ci este detaliat în cadrul unui portal sub rubrica Evidența persoanelor/Documente și legi/ Documente de identitate.

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic în România în ceea ce privește evenimentul de viață „Eliberarea actului de identitate":

- Materiale de informare online pentru serviciul public
- Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate

În ceea ce privește evenimentul de viață „Eliberarea actului de identitate", în România, depunerea cererii și a documentației aferente se realizează personal la sediul autorităților emitente în țară și în străinătate, la misiunea diplomatică sau oficiul consular. Comparativ cu România, cea mai eficientă procedură de aplicare este în Estonia unde depunerea documentelor necesare și autentificarea se realizează online, astfel încât cetățeanul se prezintă la sediul autorității emitente selectate doar pentru a-și ridica cartea de identitate. În România și Spania actul de identitate este obligatoriu începând cu vârsta de 14 ani, în Estonia este obligatoriu începând cu vârsta de 15 ani, iar în Austria cartea de identitate nu este un document obligatoriu.

Pentru eliberarea cărților de identitate, atât în România cât și în țările analizate, există sisteme centralizate. În cazul Estoniei și Spaniei, sunt eliberate cărți de identitate cu cip, astfel că aria de utilizare este mărită. Astfel, în Estonia, cu cartea de identitate se pot accesa servicii electronice cum ar fi: internet banking sau votul electronic pe Internet. În Spania, cartea de identitate poate fi utilizată pentru autentificarea identității în comunicarea din mediul electronic prin semnătura digital, ca mijloc de semnătură electronică a documentelor, ca mijloc de certificare a integrității unui document, ca document de călătorie prin sistemul ABC DNI 3.0 care are o structură de date echivalentă cu pașaportul. În acest sens, ID-ul 3.0 poate fi document de călătorie în țările care acceptă acest lucru și poate fi utilizat în punctele de trecere a frontierei rapide (ABC Systems).

Aspecte privind plata taxelor aferente evenimentului de viață

Taxele aferente acestui eveniment de viață se poate plăti în numerar și, în funcție de posibilitățile autorității, prin poștă, prin banca CEC, și prin SMS cu o taxă de +1 LEU.

Puncte tari și aspecte ce pot fi îmbunătățite în furnizarea serviciilor

electronice în România în raport cu statele analizate

Eveniment de viață	Puncte tari	Aspecte ce pot fi îmbunătățite
EV23_Naștere, EV24_Căsătorie, EV25_Divorț, EV26_Deces	Programarea online la birourile de stare civilă	Comparativ cu celelalte țări care au făcut obiectul analizei, România nu dispune de un sistem electronic care să permită opțiunea de a achiziționa legitimația de acces online, plata taxelor, serviciul digital de notificare a expirării legitimației de acces cu 18 de zile înainte sau serviciul de reînnoire al legitimației de acces
EV28_Eliberarea actului de identitate		Depunerea online a documentației aferente emiterii cărții de identitate electronice

3.6 Analiza comparativă cu privire la implementarea serviciilor de e-guvernare cu privire la evenimentele de viață din domeniul Mediul de afaceri

În cadrul acestui domeniu au fost incluse evenimentele de viață din cadrul Strategiei Naționale Agenda Digitală pentru România 2020 pentru mediul de afaceri: EV1_Începerea unei afaceri, EV2_Vânzarea sau cumpărarea afacerii, EV3_Modificări în funcționarea afacerii, EV4_Obținerea de surse de finanțare, EV5_Obținerea de garanții pentru întreprinderi, EV6_Faliment și EV7_Lichidare. A fost inclus de asemenea și EV10_Încheierea de contracte, întrucât în cazul ambelor sub-evenimente de viață, EV10A_Constituirea contractelor de achiziție publică și EV10B_Încheierea contractelor de muncă, interacțiunea cu administrația publică se realizează mai degrabă de către mediul de afaceri, respectiv angajatori și nu cu cetățeni.

EV5_Obținerea de garanții pentru întreprinderi

Elemente care fac obiectul unor servicii electronice în statele analizate

Evenimentul de viață privind obținerea de garanții pentru întreprinderi este asemenător din punct de vedere al serviciilor electronice puse la dispoziția solicitaților de către instituțiile responsabile în fiecare stat. Astfel, în toate statele analizate sunt oferite servicii online precum existența materialelor de informare, posibilitatea de descărcare formulare tipizate, posibilitatea transmiterii solicitării online. În plus în România este posibilă verificarea stadiului solicitării de obțienere de garanții.

Spre deosebire de România, în celelalte state analizate instituțiile responsabile de furnizarea serviciilor aferente acestui eveniment de viață pun la dispoziția solicitanților instrumente în vederea sprijinirii solicitanților cu privire la depunerea solicitărilor pentru aceste servicii precum posibilitatea verificării încadrării pentru garanție și serviciul gratuit de asistent personal pentru alegerea, depunerea, organizarea și gestionarea subvențiilor în Austria sau calculatorul pentru limita de

ajutor de stat în Estonia.

Aspecte privind plata taxelor aferente evenimentului de viață

Acest eveniment de viață nu presupune plata unor taxe.

EV1_Începerea unei afaceri, EV2_Vânzarea sau cumpărarea afacerii, EV3_Modificări în funcționarea afacerii, EV6_Faliment și EV7_Lichidare

Elemente care fac obiectul unor servicii electronice în statele analizate

Cu privire la evenimentele de viață privind funcționarea afacerii – EV1_Începerea unei afaceri, EV2_Vânzarea sau cumpărarea afacerii, EV3_Modificări în funcționarea afacerii, EV6_Faliment și EV7_Lichidare – registrele comerțului din statele selectate sunt organizate de Ministerul Justiției din statul respectiv, ca oficii centrale cu birouri teritoriale care funcționează pe lângă instanțe, similar cu situația din România. Registrele sunt ținute în format tradițional (descentralizat, la instanțele competente) și în format electronic. Arhivele electronice cu documentele despre profesioniști (companii, operatori economici înregistrați în diferite forme de organizare juridică) sunt operate și întreținute de către oficiile centrale.

Modalitatea de organizare și operare al oficiilor registrului comerțului este foarte apropiată din punct de vedere legislativ, operațional și procedural în toate cele patru state membre (Austria, Estonia, România și Spania) datorită armonizării legislative în cadrul Uniunii Europene. Din punct de vedere organizațional și informatic Estonia și Spania au consolidat în responsabilitatea oficiilor centrale mai multe registre (pe lângă registrul comerțului și registrul / buletinul procedurilor de insolvență). Serviciile publice electronice oferite de ONRC și de registrele din celelalte state membre sunt puse la dispoziție parțial gratuit și parțial cu plată (pe bază de abonament sau pe bază de consultări punctuale). Categoriile de servicii publice furnizate gratuit și respectiv cu plată sunt foarte similare între toate cele 4 (patru) state – România, Spania, Austria și Estonia. Pentru simplificarea procedurilor – ONRC și registrele din celelalte state membre colectează tarife de publicare în jurnalele oficiale (în România – Monitorul Oficial) a anunțurilor și notificărilor.

Aspecte privind plata taxelor aferente evenimentului de viață

Modalitățile de plată implementate permit utilizarea unor canale alternative de plată, cu mai multe opțiuni de efectuare de plăți electronice și de plăți online cu cardurile bancare – similar în toate statele, dovedind convergența implementării din România cu cele mai avansate soluții utilizate în alte state membre UE.

EV10A_Constituirea contractelor de achiziție publică

Elemente care fac obiectul unor servicii electronice în statele analizate

Referitor la Constituirea contractelor de achiziție publică se observă că în

toate statele analizate instituțiile responsabile de acest eveniment de viață sunt agenții din subordinea ministerelor de finanțe. Din analiza cadrului informațional și operațional rezultă câteva recomandări pentru alinierea la bunele practici din statele analizate, precum și la legislația liniile prioritare europene cu privire la digitalizarea serviciilor de e-procurement:

- Eficientizarea achizițiilor publice pentru bunuri și servicii standardizate prin raționalizarea deciziilor de cumpărare prin standardizarea și consolidarea cererilor, promovarea comerțului electronic, difuzarea instrumentelor de achiziții electronice, cum ar fi e-Shop-ul BBG Austria, privind executarea contractelor și simplificarea procedurilor interne de achiziții
- Introducerea în România a unui sistem DINAMIC de achiziții publice – pentru bunurile și serviciile standardizate, care se să extindă și să optimizeze procedurile de achiziție publică electronică simplificată pană la încheierea contractelor în format electronic (prin sistemul dinamic de achiziții publice)
- Migrarea SEAP (sistemului electronic de achiziții publice) și a viitorului sistem dinamic pentru achiziții publice pe o platformă tehnologică de cloud privat, de pe care să fie în viitor oferite serviciile publice electronice
- Reutilizarea masivă a informației în format electronic din registrele esențiale pentru a reduce povara administrativă pentru autoritățile contractante și pentru operatorii economici la: pregătirea documentație pentru procedura de achiziție publică, pregătirea ofertelor în partea de descriere și eligibilitate a ofertantului, verificarea și controlul ofertelor, încheierea contractelor
- Integrarea cu hub-ul e-IDAS în pregătire de către MCSI pentru verificarea rapidă a semnăturilor electronice și a identității electronice a utilizatorilor din Uniunea Europeană. Trebuie menționat că astăzi se pot utiliza informațiile despre companiile, persoanele îndreptățite sa le reprezinte si certificatele/sigiliile digitale calificate deținute de reprezentanții lor (practic toți operatorii economici activi in Romania) deținute în sistemul informatic al MFP. Mecanismele de management al identității și drepturilor de reprezentare (semnare documente, acces la servicii etc.) sunt deja implementate pentru 0,6 milioane operatori economici. Aceste mecanisme pot fi utilizate în scopul constituirii contractelor de achiziție publică.
- Implementarea mecanismelor de management al identității și al accesului utilizatorilor la sistemul electronic de achiziții publice folosind cardul electronic de identitate românesc (odată cu introducerea lui) ca opțiune la mecanismele deja existente.

Aspecte privind plata taxelor aferente evenimentului de viață

Acest eveniment de viață nu presupune plata unor taxe.

EV4_Obținerea de surse de finanțare

Elemente care fac obiectul unor servicii electronice în statele analizate

Pentru programele de finanțare analizate din Austria, Estonia și Spania,

gradul de digitalizare al instituțiilor este foarte ridicat. Practic toate activitățile, de la primirea cererilor de plata in format electronic pana la efectuarea plăților în contul bancar al beneficiarilor sunt realizate în sistemul informatic.

În România gradul de digitalizare diferă de la un program la altul în funcție de instituția responsabilă pentru fiecare program de finanțare inclus în analiză.

Aspecte privind plata taxelor aferente evenimentului de viață

Acest eveniment de viață nu presupune plata unor taxe.

Puncte tari și aspecte ce pot fi îmbunătățite în furnizarea serviciilor electronice în România în raport cu statele analizate

Eveniment de viață	Puncte tari	Aspecte ce pot fi îmbunătățite
EV5_Obținerea de garanții pentru întreprinderi	Există posibilitatea solicitanților de verifica statusul cererilor în timp real.	Serviciile publice nu sunt înscrise în PCU*e.* Nu există instrumente în vederea sprijinirii solicitanților cu privire la depunerea solicitărilor pentru aceste servicii precum posibilitatea verificării încadrării pentru garanție și serviciul gratuit de asistent personal pentru alegerea, depunerea, organizarea și gestionarea subvențiilor în Austria sau calculatorul pentru limita de ajutor de stat în Estonia
EV1_Începerea unei afaceri EV2_Vânzarea sau cumpărarea afacerii EV3_Modificări în funcționarea afacerii EV6_Faliment EV7_Lichidare	Modalitatea de organizare și operare al oficiilor registrului comerțului este foarte apropiată din punct de vedere legislativ, operațional și procedural în toate cele patru state membre (Austria, Estonia, România și Spania) datorită armonizării legislative în cadrul Uniunii Europene.	
EV10A_Constituirea contractelor de achiziție publică	Sistemul informatic pentru achiziții publice în acest moment nu sprijină contractanții și autoritățile contractante în încheierea contractelor.	În România este posibilă o reutilizare mai mare a informației în format electronic din registrele esențiale pentru a reduce povara administrativă pentru autoritățile contractante și pentru operatorii economici la: pregătirea documentație pentru procedura de achiziție publică, pregătirea ofertelor în partea de descriere și eligibilitate a ofertantului, verificarea și controlul ofertelor,

		încheierea contractelor
EV4_Obținerea de surse de finanțare		Serviciile publice nu sunt înscrise în PCUe.

3.7 Analiza comparativă cu privire la implementarea serviciilor de e-guvernare cu privire la evenimentele de viață din domeniul Muncă și protecție socială

În cadrul acestui domeniu au fost incluse evenimentele de viață ce presupun accesul cetățenilor la serviciile publice asigurate de state privind încadrarea acestora pe piața forței de muncă. În acest sens, acest domeniu cuprinde evenimentele de viață cu privire la EV12_Asigurarea viitorului personal, EV17_Căutarea unui loc de muncă, EV18_Pierderea locului de muncă și EV19_Accidente de muncă și incapacitate de muncă.

EV17_Căutarea unui loc de muncă și EV18_Pierderea locului de muncă

Elemente care fac obiectul unor servicii electronice în statele analizate

Referitor la EV17_Căutarea unui loc de muncă și EV18_Pierderea locului de muncă trebuie menționat că în toate statele autoritățile responsabile pentru acest eveniment de viață oferă materiale de informare online pentru persoanele în căutarea unui loc de muncă (PCLM) precum și pentru angajatori, posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate și informații legate de ofertele de muncă disponibile precum și lista cursurilor de formare disponibile. În Austria, Estonia și Spania există de asemenea posibilitatea de a depune online cererile de înregistrare ca PCLM precum și cererile pentru obținerea indemnizației de șomaj. În plus, în Austria alte elemente sunt deja obiectul unor servicii publice electronice sunt:

- Aplicația pentru căutarea unui loc de muncă AMS (AMS JOB APP) direct de pe smartphone-ul personal
- Chestionar online privind alegerea profesiei
- Calculator salarial (profesii generale)
- Platforme de căutare a unui loc de muncă online Camera e-Job (e-Job Room): oferă o imagine de ansamblu asupra tuturor posturilor vacante din Austria și țările SEE care au fost raportate către AMS. Acest serviciu este disponibil atât utilizatorilor înregistrați în platformă, cât și celor care nu s-au înregistrat. Și robotul locurilor de muncă AMS (AMS Job Robot): permite solicitanților să caute locurile de muncă vacante disponibile pe website-urile corporațiilor, utilizând cuvinte cheie.

În Estonia sunt puse la dispoziția solicitanților un calculator online pentru perioada de beneficiere a indemnizației de șomaj precum și platforme de căutare a unui loc de muncă și cursuri de formare online.

Aspecte privind plata taxelor aferente evenimentului de viață

Acest eveniment de viață nu presupune plata unor taxe.

EV12_Asigurarea viitorului personal

Elemente care fac obiectul unor servicii electronice în statele analizate

Un alt eveniment de viață legat de cele descrise mai sus îl reprezintă EV12_Asigurarea viitorului personal. Cu privire la acest eveniment de viață, în toate statele analizate autoritățile publice responsabile de furnizarea serviciilor publice aferente acestuia oferă solicitaților online materiale de informare online pentru serviciul public precum și posibilitatea de accesare a formularelor tipizate. În Austria, Estonia și Spania este oferită de asemenea posibilitatea înregistrării în portalul de servicii aferent pentru a beneficierea de asistență și consiliere în vederea selectării unei forme de învățământ/formare profesională/certificare/loc de muncă. În plus, în Austria există la dispoziția solicitanților posibilitatea completării unui chestionar online pentru clarificarea intereselor și înclinațiilor atât educaționale cât și profesionale. Trebuie menționat de asemenea că documentele necesare accesării serviciilor sunt similare în cele 4 țări, România fiind singurul stat care nu oferă posibilitatea depunerii documentelor necesare online.

Aspecte privind plata taxelor aferente evenimentului de viață

Acest eveniment de viață nu presupune plata unor taxe.

EV19_ Accidente de muncă și incapacitate de muncă

Elemente care fac obiectul unor servicii electronice în statele analizate

Un alt eveniment de viață din domeniul Muncă și protecție socială îl reprezintă EV19_ Accidente de muncă și incapacitate de muncă. Cu privire la acest eveniment de viață, în toate statele analizate autoritățile publice responsabile de furnizarea serviciilor publice aferente acestuia oferă solicitaților online materiale de informare online pentru serviciul public precum și posibilitatea de accesare a formularelor tipizate. În Spania, comunicarea unei boli profesionale se poate realiza online prin sistemul informațional CEPROSS, iar comunicarea unui accident de muncă prin sistemul informațional Delt @. În România, pentru comunicarea accidentelor de muncă Inspecția Muncii pune la dispoziție prin intermediul paginii web raportarea accidentului de muncă de către angajator. În ceea ce privește solicitarea drepturilor de asigurări pentru accidente de muncă și boli profesionale după etapa de cercetare prin intermediul portalului Casei Naționale de Pensii Publice în secțiunea destinată accidentelor de muncă și a bolilor profesionale (AMBP), utilizatorii vor putea beneficia de serviciul de management al cererii-tip privind solicitarea drepturilor de asigurări pentru accidente de muncă și boli profesionale – indemnizații. Utilizatorii au posibilitatea, după logarea pe portalul CNPP, prin intermediul meniului, să acceseze secțiunea destinată accidentelor de muncă și a bolilor profesionale (AMBP), să completeze on-line cererea pentru solicitarea drepturilor de asigurări pentru accidente de muncă și boli profesionale- indemnizații, în care vor avea posibilitatea de a specifica actele justificative anexate cererii.

Aspecte privind plata taxelor aferente evenimentului de viață

Acest eveniment de viață nu presupune plata unor taxe.

EV10B_Încheierea contractelor individuale de muncă

Elemente care fac obiectul unor servicii electronice în statele analizate

Cu privire la EV10B_Încheierea contractelor individuale de muncă se observă că sistemul de înregistrare a contractelor de muncă implementat în România este similar celor din Estonia și Austria. Trebuie menționat că în cazul României, digitizarea Contractului Individual de Muncă este parțial executată de către REVISAL (sau altă aplicație client). În prezent încheierea Contractului Individual de Muncă se realizează în format letric și datele din document sunt introduse manual de către angajator în aplicația-client locală, procesul de export de informații dintr-o aplicație locală (REVISAL sau altă aplicație client) și încărcarea acesteia în REGES fiind un serviciu electronic unidirecțional.

Aspecte privind plata taxelor aferente evenimentului de viață

Acest eveniment de viață nu presupune plata unor taxe.

EV20_Pensionarea

Elemente care fac obiectul unor servicii electronice în statele analizate

Cu privire la EV20_Pesionarea, trebuie remarcat ca în toate statele analizate mai puțin în România, serviciile publice asociate acestui eveniment de viață sunt înscrise în punctele de contact unice din statele respective.

În toate statele analizate există elemente ca parte a unui serviciu public electronic:

- materiale de informare online pentru angajatori,
- posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate,
- posibilitatea completării online a formularelor necesare.

În România există și posibilitatea de a contacta un consultant al CNPP în etapa de întocmire a dosarului de pensie.

În Austria, Spania și Estonia există posibilitatea de a aplica online (în Estonia cererea de pensionare se poate transmite online pe e-mail daca aceasta este semnată digital).

Austria și Spania pun la dispoziția solicitanților un calculator online al verificării pensiei.

În Estonia și Spania există funcționalități de verificare a statusului aplicației online.

Aspecte privind plata taxelor aferente evenimentului de viață

Acest eveniment de viață nu presupune plata unor taxe.

Puncte tari și aspecte ce pot fi îmbunătățite în furnizarea serviciilor electronice în România în raport cu statele analizate

Eveniment de viață	Puncte tari	Aspecte ce pot fi îmbunătățite
EV17_Căutarea unui loc de muncă și EV18_Pierderea locului de muncă		Serviciile publice nu sunt înscrise în PCU*e.* Nu există posibilitatea de a depune online cererile de înregistrare ca PCLM precum și cererile pentru obținerea indemnizației de șomaj Nu există instrumente precum existența unui calculator online pentru pentru perioada de beneficiere a indemnizației de șomaj precum și platforme de căutare a unui loc de muncă și cursuri de formare online.
EV12_Asigurarea viitorului personal		Serviciile publice nu sunt înscrise în PCU*e.* Nu există posibilitatea înregistrării în portalul de servicii aferent pentru beneficierea de asistență și consiliere în vederea selectării unei forme de învățământ/formare profesională/certificare/loc de muncă și nici a depunerii online a documentelor.
EV20_Pensionarea	În România există și posibilitatea de a contacta un consultant al CNPP în etapa de întocmire a dosarului de pensie în România	Serviciile publice nu sunt înscrise în PCU*e.* Nu există posibilitatea de a aplica online. Nu există posibilitatea solicitanților de verifica statusul cererilor în timp real. prin autentificarea pe portalul dedicat. Nu există instrumente precum existența unui calculator online pentru estimarea beneficiilor
EV19_ Accidente de muncă și incapacitate de		Serviciile publice nu sunt înscrise în PCU*e.*

muncă		
EV10B_Încheierea contractelor individuale de muncă	Sistemul de înregistrare a contractelor de muncă implementat în România este similar celor din Estonia și Austria. Trebuie menționat că în cazul României, digitizarea Contractului Individual de Muncă este parțial executată de către REVISAL (sau altă aplicație client). În prezent încheierea Contractului Individual de Muncă se realizează în format letric și datele din document sunt introduse manual de către angajator în aplicația-client locală, procesul de export de informații dintr-o aplicație locală (REVISAL sau altă aplicație client) și încărcarea acesteia în REGES fiind un serviciu electronic unidirecțional.	

3.8 Analiza comparativă cu privire la implementarea serviciilor de e-guvernare cu privire la evenimentele de viață din domeniul Apărare și ordine publică

În această categorie au fost incluse evenimentele de viață cu privire la EV9_Obținerea permisului de conducere auto, EV14_Înmatricularea unui autovehicul și EV36_Denunțarea ilegalităților.

EV36_Denunțarea ilegalităților

Elemente care fac obiectul unor servicii electronice în statele analizate

Cu privire la EV36_Denunțarea ilegalităților, nu există diferențe majore între statele analizate din punct de vedere al furnizării serviciilor publice aferente acestui eveniment de viață. În primul rând trebuie menționat că toate țările analizate pun la dispoziția cetățenilor servicii de denunțare a unei ilegalități în mod gratuit. Acestea pot fi accesate prin mai multe metode, cea mai des utilizată fiind cea prin intermediul numărului de urgență care în majoritatea cazurilor, excepție făcând Austria este 112, urmată de prezentarea la sediul instituției de poliție unde denunțătorul trebuie să semneze o declarație cu privire la denunț. Pentru obținerea de informații, cetățenii pot consulta în mod gratuit paginile web ale instituțiilor și nu au nevoie să se autentifice pentru a obține informații suplimentare.

În cazul Austriei și Spaniei, acestea pun la dispoziția cetățenilor care folosesc în mod frecvent mobilul, aplicații pe platformele Android și IOS prin care pot obține informații sau raporta un incident direct fără a suna la numărul de telefon 112. Aplicațiile sunt disponibile în mod gratuit pentru descărcare și utilizare.

Estonia este singura țară care prezintă informații despre denunțarea ilegalităților în cadrul portalului de servicii online oferite către cetățeni, restul țărilor având informații disponibile doar pe paginile web ale instituției.

În Estonia și Spania, serviciul de raportare se poate desfășura și în alte limbi decât cele naționale față de România și Austria unde denunțurile se fac doar în limba oficială, și limitat în limba engleză.

Pentru toate țările analizate, informațiile de la nivelul paginilor web sunt doar în limbile oficiale ale țării, ceea ce face foarte greu accesul la informații pentru cetățenii străini care întâmpină probleme când se află pe teritoriul acestor țări. Totuși, accesul la informații se realizează în mod gratuit de către toți cetățenii, aceștia putând obține

informații de interes general sau specific în funcție de problema pe care a întâmpinat-o.

Cu excepția Austriei, în toate statele analizate sunt puse la dispoziția cetățenilor formulare inteligente disponibile online pentru denunțarea de ilegalități, însă trebuie avut în vedere că acestea nu sunt procesate la fel de repede ca cele care sunt primite prin apel telefonic la numărul de urgență.

Modul în care se face denunțarea unei ilegalități este similar pentru toate țările, în cazul unora fiind posibil utilizarea unei aplicații pentru dispozitivele mobile sau completarea unui formular de denunț online.

Aspecte privind plata taxelor aferente evenimentului de viață

Acest eveniment de viață nu presupune plata unor taxe.

EV9_Obținerea permisului de conducere auto

Elemente care fac obiectul unor servicii electronice în statele analizate

În ceea ce privește EV9_Obținerea permisului de conducere auto trebuie menționat că toate în toate statele analizate există materiale de informare online precum și posibilitatea de descărcare formulare tipizate. Ca și în Estonia și Spania, în România există posibilitatea programării la ghișeu pentru depunerea actelor în vederea emiterii permisului de conducere.

Spre deosebire de celelalte state analizate, în Estonia se poate depune online declarația privind starea de sănătate (prin intermediul portalului pentru pacienți) în vederea emiterii certificatului medical pentru permisul de conducere (după depunerea declarației, solicitantul permisului de conducere se prezintă la medic pentru examenul medical), iar în Spania înregistrarea și emiterea dovezilor de schimb de domiciliu, adresă oficială se pot realiza de asemenea online.

O altă diferență între România și celelalte state analizate se referă la înscrierea serviciilor publice aferente evenimentului de viață în Punctul de Contact Unic electronic.

Aspecte privind plata taxelor aferente evenimentului de viață

În ceea ce privește plata taxelor, toate statele analizate percep taxe pentru serviciile publice asociate acestui eveniment de viață și în toate statele este permisă plata taxelor prin transfer bancar.

EV14_Înmatricularea unui autovehicul

Elemente care fac obiectul unor servicii electronice în statele analizate

În ceea ce privește EV14_Înmatricularea unui autovehicul, în toate statele analizate există materiale de informare online precum și posibilitatea de descărcare formulare tipizate.

În România, Estonia și Spania sunt puse la dispoziția solicitanților

funcționalități de programare online pentru prezentarea la ghișeu. Mai mult, în Spania programarea online este obligatorie înainte de prezentarea la ghișeu.

În România, este de asemenea posibilă verificarea stadiului emiterii certificatului de înmatriculare în urma depunerii documentelor în vederea obținerii acestuia, verificarea disponibilității unor combinații preferate pentru numărul de înmatriculare, precum și verificarea stării înmatriculării (inclusiv starea inspecției tehnice a autovehiculului).

În Estonia este posibilă pre-înregistrarea autovehiculului pentru înmatriculare precum și depunerea online a cererilor pentru înmatricularea autovehiculului și eliberarea plăcuțelor de înmatriculare, iar în Spania se pot eliberarea online duplicate ale documentelor de identitate ale autovehiculului.

Aspecte privind plata taxelor aferente evenimentului de viață

În toate statele analizate, serviciile publice aferente acestui eveniment de viață presupun taxe ce pot fi plătite inclusiv prin transfer bancar, iar in Spania, Estonia și Austria plata se poate face online.

Puncte tari și aspecte ce pot fi îmbunătățite în furnizarea serviciilor electronice în România în raport cu statele analizate

Eveniment de viață	Puncte tari	Aspecte ce pot fi îmbunătățite
EV36_Denunțarea ilegalităților	Pe site-ul instituției responsabile sunt puse la dispoziția cetățenilor formulare inteligente disponibile online pentru denunțarea de ilegalități	Serviciile publice nu sunt înscrise în PCU*e.* Nu sunt puse la dispoziția cetățenilor aplicații pe platformele Android și IOS prin care pot obține informații sau raporta un incident direct fără a suna la numărul de telefon 112.
EV9_Obținerea permisului de conducere auto	Posibilitatea programării on-line la ghișeu poate conduce la reducerea timpilor de așteptare o dată cu prezentarea la ghișeu	Serviciile publice nu sunt înscrise în PCU*e.*
EV14_ Înmatricularea unui autovehicul	Posibilitatea programării on-line la ghișeu poate conduce la reducerea timpilor de așteptare o dată cu prezentarea la ghișeu Se poate verifica stadiul emiterii certificatului de înmatriculare în urma depunerii documentelor în vederea obținerii acestuia. Se poate verifica disponibilitatea unor combinații preferate pentru	Serviciile publice nu sunt înscrise în PCU*e.* Nu este posibilă depunerea online a cererilor pentru înmatricularea autovehiculului și eliberarea plăcuțelor de înmatriculare. Nu este posibilă eliberarea online duplicate ale documentelor de identitate ale autovehiculului.

	numărul de înmatriculare, precum și verificarea stării înmatriculării (inclusiv starea inspecției tehnice a autovehiculul).	

3.9 Analiza comparativă cu privire la implementarea serviciilor de e-guvernare cu privire la evenimentele de viață din alte domenii

În cadrul acestei secțiuni se au în vedere următoarele evenimente de viață: EV 8 – Transfer de proprietate; EV 13 – Înregistrarea pentru plata taxelor; EV 15 – Cumpărarea/Închirierea unui spațiu de locuit; EV 22 – Programarea unui consult medical într-un spital; EV 33 – Ghiduri și informații de călătorie.

EV8_Transfer de proprietate

Elemente care fac obiectul unor servicii electronice în statele analizate

În ceea ce privește evenimentul de viață „Transfer de proprietate”, la nivelul Uniunii Europene s-au luat diverse măsuri comune care sunt aplicabile acestui eveniment de viață cum ar fi uniformizarea Registrului de carte funciară în Europa. În anul 2010 a fost înființată ELRN (European Land Registry Network) de către membrii ELRA (European Land Registry Association). ELRA a fost creată pentru cooperarea reciprocă cu privire la registrele funciare din țările europene. În prezent, 29 membrii ERLA din 22 de țări Europene (inclusiv Austria, România, Spania și Estonia) s-au alăturat rețelei. Fiecare organizație numește un registrator, adică un expert în domeniul cadastrului și publicității imobiliare.

Intrarea în vigoare a Directivei INSPIRE 2007/2/CE în mai 2007 a constituit un eveniment major în Uniunea Europeană. INSPIRE este o inițiativă UE de a înființa o infrastructură pentru informații spațiale în Europa care să contribuie la facilitarea accesibilității și interoperabilității informațiilor spațiale sau geografice pentru o gamă largă de scopuri și care să sprijine dezvoltarea durabilă.

În contextul e-guvernării, chiar daca proiectul INSPIRE se concentrează pe furnizarea de geoinformații și nu în mod specific pe furnizarea de servicii digitale, INSPIRE își aduce contribuția cu privire la modul de păstrare a informațiilor. Serviciile digitale eficiente sunt ușor accesibile și se bazează pe date clare, complete și de calitate. Principiile INSPIRE față de serviciile digitale sunt strâns legate de politica e-guvernare.

În temeiul Directivei INSPIRE, geoportalul Inspire reprezintă punctul european central de acces la datele funizate de statele membre UE si de câteva țări din Asociația Europeană a Liberului Schimb (AELS). Geoportalul permite:

- Monitorizarea disponibilității seturilor de date INSPIRE
- Stabilirea seturilor de date adecvate în baza descrierilor (metadata)
- Accesarea seturilor de date selectate prin opțiunile de vizualizare sau descărcare

Directiva INSPIRE a fost transpusă în legislația națională prin *Ordonanța Guvernului nr.4/2010 privind instituirea Infrastructurii naţionale pentru informaţii spaţiale (INIS) în România*, cu modificările și completările ulterioare.
Scopul INIS este de a asigura cadrul unitar pentru punerea în comun a datelor spațiale din România și accesul publicului la acestea, furnizând suport specific, pentru fundamentarea politicilor naționale și comunitare relevante. De asemenea, INIS contribuie la îmbunătățirea calității și reducerea costurilor aferente informațiilor geografice. Obiectivele INIS promovează principiul: ”colectare unică, folosință multiplă”.

În ceea ce privește **geoportalul INIS** al României**,** acesta este conceput pentru facilitarea în beneficiul unei comunităţi extinse de utilizatori a descoperirii şi schimbului de resurse de date geospaţiale, furnizând mijloacele de căutare şi descoperire a seturilor de date spaţiale şi a serviciilor web conform Directivei INSPIRE. Geo-portalul INIS al României reprezintă o poartă de acces relevantă, actualizată cu informaţii geografice de calitate şi are un potenţial real de îmbunătăţire a procesului de luare a deciziilor şi operaţiunilor la toate nivelele naţionale, vizând activităţi ce au un impact direct sau indirect asupra mediului.

Agenţia Naţională de Cadastru şi Publicitate Imobiliară[15] reprezintă punctul de contact din partea României pentru Comisia Europeană privitor la Directiva INSPIRE. În vederea realizării INIS, Agenţia Naţională de Cadastru şi Publicitate Imobiliară, ca organism de coordonare, îndeplineşte următoarele atribuţii principale:

a) realizează şi întreţine geoportalul INIS;
b) asigură compatibilitatea geoportalului INIS cu geoportalul INSPIRE al Uniunii Europene;
c) asigură funcţionalitatea serviciului de comerţ electronic prin geoportalul INIS;
d) asigură resursele materiale şi umane necesare pentru dezvoltarea şi actualizarea INIS, potrivit competenţelor specifice domeniului propriu de activitate;
e) monitorizează punerea în aplicare şi utilizarea INIS, asigură raportarea către Comisia Europeană şi face publice rezultatele monitorizării;
f) asigură accesul instituţiilor şi organelor, oficiilor şi agenţiilor Uniunii Europene la seturile şi serviciile de date spaţiale din România, în condiţii armonizate conforme cu regulile deimplementare elaborate de Comisia Europeană;
g) asigură accesul la serviciile facilitate de rețea prin intermediul geoportalului INIS.

Mai multe detalii privind facilitățile tehnice asigurate de geoportalul INIS pot fi consultate în secțiunea ”Sisteme TIC suport” din cadrul fișei de analiză a evenimentului.

[15] Sursa: INSPIRE Infrastructure for Spatial Information in Europe, Raport Stat Membru: România, 2016

Aspecte privind plata taxelor aferente evenimentului de viață

Transferul de proprietate înregistrat notarial este comunicat de către notari administrației fiscale centrale prin formulare electronice semnate cu certificat digital calificat (formularele D100 si D208). Totodată taxele aferente transferului de proprietate sunt reținute de către notar in momentul înregistrării tranzacției imobiliare si transferate bancar de catre acesta (administrația publică încasează prin Sistemul Electronic de Plăți) în conturile administrațiilor fiscale centrale si locale.

EV13_Înregistrarea pentru plata taxelor

Elemente care fac obiectul unor servicii electronice în statele analizate

Cu privire la EV13_Înregistrarea pentru plata taxelor, soluțiile informatice pentru înscrierea pentru plata taxelor și impozitelor și pentru plata efectivă sunt modelate după modelul de guvernanță și sistemul fiscal din țările respective.

Acolo unde sistemul fiscal este mai simplu și funcțiile de guvernare mai centralizate – cazul Estoniei – soluțiile informatice pentru susținerea acestui eveniment de viață sunt foarte simple și eficiente, permițând contribuabililor să pregătească și să depună online declarațiile fiscale cu minim de timp și efort, majoritatea informațiilor fiind culese odată cu calculul și plata salariilor, a impozitului pe venitul din salarii și a contribuțiilor pentru asigurările sociale, de sănătate, șomaj și pensii de către angajatori sau de la momentul realizării tranzacției pentru decontul de TVA, sau înregistrarea bunurilor și imobilelor taxabile.

Acolo unde sistemul fiscal este centralizat și complex – Austria – instrumentele sunt eficace, moderat de complexe și sunt eficient administrate de structurile centrale.

Acolo unde descentralizarea este redusă – România – instrumentele pentru administrarea taxelor și impozitelor centrale sunt eficiente și asigură cele mai înalte nivele de utilizare a serviciilor de e-guvernare din România, iar instrumentele locale sunt extrem de fragmentate, de diverse, de slabă încredere, cu mică automatizare, departe de digitalizarea dorită.

Acolo unde autonomia regională și modelul de guvernare susțin descentralizarea serviciilor publice, iar platformele informatice sunt oferite și susținute de guvernul central – cazul Spaniei – soluțiile informatice utilizate au aspectul unor sisteme tranzacționale, cu centrarea informațiilor la solicitant / contribuabil.

Aspecte privind plata taxelor aferente evenimentului de viață

În general, plata taxelor, tarifelor, impozitelor, contribuțiilor, etc., se poate face folosind serviciile băncii la care contribuabilul (sau plătitorul) are cont deschis. Formularul Ordinului de plată prezentat băncii se completează de plătitor utilizând aplicația informatică care se descarcă de la trezoreria statului.

EV15_Achiziţionarea/ închirierea/ construirea unui spaţiu de locuit

Elemente care fac obiectul unor servicii electronice în statele analizate

În ceea ce privește, evenimentul de viață „Cumpărarea/Închirierea unui spațiu de locuit", în cadrul platformei pentru integrare a serviciilor de e-guvernare în sistemul electronic național, Punctului de Contact Unic electronic din România (PCUe), nu este tratat punctual. Pot fi accesate doar o parte din avizele/cererile necesare pentru autorizația de construire. Totodată, sunt disponibile informații cu privire la procedura emiterii certificatului de urbanism pentru construcții de clădiri. Toate informațiile disponibile pentru acest eveniment de viață sunt doar în limba română.

Aspecte privind plata taxelor aferente evenimentului de viață

Taxele pentru beneficiarii acestui tip de serviciu variază în funcție de scopul activității pe care o întreprind. Astfel, există mai multe tipuri de taxe precum taxă pentru eliberarea autorizației de construire, taxă pentru eliberarea unui extras de informare, taxă pentru eliberarea unui extras de autentificare etc. Modalitățile prin care se poate efectua plata acestor taxe sunt: virament bancar, ordin de plată, mandat poștal, foaie de vărsământ cu chitanță sau online. În vederea creșterii nivelului de accesibilitate la serviciile și informațiile publice pentru toți cetățenii, ANCPI a dezvoltat și operaționalizat o platforma online pentru furnizarea serviciilor sale. Platforma este disponibilă la adresa http://epay.ancpi.ro și în acest moment permite obținerea extraselor de carte funciară pentru informare.

Pentru furnizarea anumitor servicii digitale se percep diferite taxe ce se pot achita prin diferite canale. De exemplu, plata impozitului aferent veniturilor din chirii se poate realiza online prin Ghiseul.ro. Totodată, există posibilitatea achitării taxelor în vederea obținerii certificatului de urbanism și a autorizației de construire, prin intermediul Sistemul național electronic de plata online a taxelor și impozitelor, disponibil la adresa: www.ghiseul.ro. În acest sens, trebuie precizat că, deși dispozițiile legale obligă toate instituțiile și autoritățile publice să se înscrie în Sistemul național electronic de plata online a taxelor și impozitelor, nu este prevăzut un termen în acest sens, astfel încât, până în prezent, nu toate instituțiile și autoritățile publice au aderat la acest sistem.

În cazul achiziționării unui spațiu de locuit, transferul de proprietate înregistrat notarial este comunicat de către notari administrației fiscale centrale prin formulare electronice semnate cu certificat digital calificat (formularele D100 si D208). Totodată taxele aferente transferului de proprietate sunt reținute de către notar in momentul înregistrării tranzacției imobiliare si transferate bancar de catre acesta (administrația publică încasează prin Sistemul Electronic de Plăți) în conturile administrațiilor fiscale centrale si locale.

În ceea ce privește închirierea Contractul trebuie comunicat administrației fiscale centrale, ceea ce se poate face si electronic prin procedura asemănătoare declarațiilor fiscale. Plata taxei pe venitul realizat din închiriere se face prin procedurile asemănătoare plăților fiscale.

EV22_Programarea la un consult medical (spital, policlinică, medic de familie)

Elemente care fac obiectul unor servicii electronice în statele analizate

Procedura aferentă evenimentului de viață „Programarea unui consult medical (spital, policlinică, medic de familie)" este detaliată în cadrul Punctului de Contact Unic electronic în Estonia și Austria sau pe pagina ministerului în cazul Spaniei. În România, în acest moment, nu este digitalizat acest proces, singura țară care a digitalizat programarea la consultul medical fiind Spania. Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic în Spania sunt:

- Alegerea medicului de familie online
- Programarea la un consult medical online, acest lucru contribuind la reducerea numărului de deplasări ale pacienților la spitale/centre de sănătate.
- Solicitarea și trimiterea rezultatelor testelor sau a rapoartelor la domiciliul pacientului.
- Trimiterea unei rețete electronice

Un alt exemplu de bună practică este Estonia unde fiecare pacient are un istoric medical înregistrat online care poate fi accesat și urmărit de medicii care acordă îngrijiri. Identificarea se realizează prin cardul electronic de identitate, informațiile despre sănătate sunt păstrate în siguranță și în același timp accesibile persoanelor autorizate. Registrul electronic de sănătate (e-Health Record) este un sistem național care integrează date de la diferiții furnizori de asistență medicală din Estonia pentru a crea o bază de date comună pe care orice pacient o poate accesa online.

Aspecte privind plata taxelor aferente evenimentului de viață

În cadrul acestui eveniment de viață se achită o taxă doar în cazul în care consultul medical se realizează la un spital privat. De asemenea, pacienții care nu au asigurare medicală plătesc o taxă care variază în funcție de tipul de consult și de furnizorul serviciilorbeneficiază de servicii medicale de urgență. În cazul în care acestia solicită și servicii medicale curative, aceste servicii vor fi decontate de solicitant la nivelul tarifelor stabilite prin Ordin comun de Ministrul Sănătății și Președintele Casei Naționale de asigurări de Sănătate. Plata taxei se poate efectua numerar sau prin mijloace electronice în funcție de facilitățile furnizorului de servicii medicale.

EV33_Ghiduri și informații de călătorie

Elemente care fac obiectul unor servicii electronice în statele analizate

Pentru evenimentul de viață „Ghiduri și informații de călătorie", pentru toate țările analizate, accesul la informații se face în mod gratuit pentru toți cetățenii prin intermediul paginilor și platformelor web puse la dispoziție de ministerele afacerilor externe din fiecare țară. În plus față de paginile web, fiecare instituție pune la dispoziția utilizatorilor și aplicații care pot fi descărcate în mod gratuit pe dispozitivele mobile și

prin intermediul cărora informația este disponibilă mult mai facil, configurată pe baza destinației aleasă pentru călătorie. Aplicațiile sunt disponibile pe toate platformele de mobil, iar legături către acestea se pot găsi pe paginile web ale ministerelor. În cazul României, informații despre călătoria în țară sau în străinătate sunt disponibile doar pe pagina ministerului, pagina de promovare a turismului românesc, prin intermediul aplicației de mobil ”Călătorește în siguranță” și prin intermediul paginii de trafic auto.

Aspecte privind plata taxelor aferente evenimentului de viață

Acest eveniment de viață nu presupune plata unor taxe.

Puncte tari și aspecte ce pot fi îmbunătățite în furnizarea serviciilor electronice în România în raport cu statele analizate

Eveniment de viață	Puncte tari	Aspecte ce pot fi îmbunătățite
EV8_Transfer de proprietate		Serviciile publice nu sunt înscrise în PCU*e.*
EV13_Înregistrarea pentru plata taxelor		În România există un nivel ridicat al fragmentării instrumentelor utilizate pentru înregistrarea taxelor la nivel local.
EV15_Cumpărarea/Închirierea unui/Construirea unui spațiu de locuit		Înscrierea tutror serviciilor aferente evenimentului de viață în platforma PCU*e.* Alte exemple specifice: - Verificarea datoriilor la bugetele locale, din cadrul activității de verificare a documentației cadastrale - Obținerea avizelor și acordurilor printr-un serviciu electronic, destinat inclusiv furnizorilor de utilități - Informarea cu privire la stadiul lucrărilor printr-un serviciu electronic - Verificarea automata a informațiilor cadastrale de catre autoritățile competente, - Emiterea certificatului de urbanism - Prelungirea valabilității certificatului de urbanism - Depunerea documentației pentru obținerea avizelor și acordurilor - Depunerea documentației autorizației de construire - Prelungirea valabilității

		autorizației de construire - Notificarea inceperii executării lucrărilor - Notificarea recepției finale - Înregistrarea contractului de închiriere
EV22_Programarea la un consult medical (spital, policlinică, medic de familie)		Dezvoltarea de procese care să permită realizarea online a procesului de programare la un furnizor de servicii medicale
EV33_Ghiduri și informații de călătorie	Disponibilitatea utilizării aplicațiilor mobile care permit accesarea informațiilor utile cu privire la călătoria în țară sau în străinătate.	

3.10 Studii de caz privind bunele practici relevante în domeniul e-guvernării

Utilizarea instrumentelor de e-guvernare pentru furnizarea serviciilor publice aferente EV31_Imigrare în România (studiu de caz)

Instituția responsabilă de furnizarea serviciilor publice aferente evenimentului de viață EV31_Imigrare în România este Ministerului Afacerilor Interne, prin intermediul Inspectoratul General pentru Imigrări (IGI).

La nivel legislativ, acest eveniment de viață este reglementat prin următoarele acte normative:

1. Directiva 2004/38/CE din 29 aprilie 2004 privind dreptul la liberă circulaţie şi şedere pe teritoriul statelor membre pentru cetăţenii Uniunii şi membrii familiilor acestora, de modificare a Regulamentului (CEE) nr. 1612/68 şi de abrogare a Directivelor 64/221/CEE, 68/360/CEE, 72/194/CEE, 73/148/CEE, 75/34/CEE, 75/35/CEE, 90/364/CEE, 90/365/CEE şi 93/96/CEE
2. Legea nr. 198/2008 privind serviciile consulare pentru care se percep taxe şi nivelul taxelor consulare la misiunile diplomatice şi oficiile consulare ale României în străinătate
3. OUG nr. 194/2002 privind regimul străinilor în România
4. OUG nr. 102/2005 privind libera circulaţie pe teritoriul României a cetăţenilor statelor membre ale Uniunii Europene, Spaţiului Economic European şi a cetăţenilor Confederaţiei Elveţiene
5. OG nr. 25/2014 privind încadrarea în muncă şi detaşarea străinilor pe teritoriul României şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative privind regimul străinilor în România
6. HG nr. 639/2007 privind structura organizatorică şi atribuţiile Inspectoratului General pentru migrări
7. Ordinul nr. 10/2017 pentru aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a aparatului propriu al Inspectoratului General pentru Imigrări

8. Ordinul nr. 1132/2016 pentru aprobarea Regulamentului de organizare, funcţionare şi ordine internă al Ministerului Afacerilor Externe

Pentru realizarea evenimentului de viață, instituția pune la dispoziția cetățenilor o serie de servicii ce pot fi accesate prin intermediul platformei web, la care aceștia trebuie să se autentifice prin crearea unui cont pe bază de e-mail. Portalul web al instituției IGI, este disponibil atât în română cât și în engleză, iar anumite secțiuni pot fi vizualizate și în franceză. Prin intermediul acestuia se pot obține informații generale necesare unui străin care vrea să se stabilească în România.

Un aspect important cu privire la acest eveniment de viață îl reprezintă faptul că în toate statele analizate pentru furnizarea serviciilor publice aferente este necesară prezentarea la ghișeul instituțiilor responsabile a solicitanților. Cu toate acestea, Inspectoratul General pentru Imigrări prin intermediul portalului propriu pune la dispoziția solicitanților cel mai mare număr de elemente care fac deja obiectul unor servicii electronice comparativ cu celelalte state.

Cetățenii care doresc să imigreze în una din țările analizate pot obține informații direct de pe paginile web ale instituțiilor, în mod gratuit și ușor de accesat, acestea fiind disponibile în mai multe limbi de circulație internațională. Informațiile pentru realizarea evenimentului sunt de actualitate și întreținute în mod constant de către autorități. În cazul Estoniei, serviciul este disponibil direct prin intermediul catalogului de servicii online eesti.ee, față de celelalte țări unde serviciul este disponibil prin intermediul paginii web a instituției responsabile, sau portal dedicat pentru imigrări în cazul Austriei.

Toate țările pun la dispoziție informații și documente în format electronic ce pot fi descărcate și completate de solicitanți atât electronic cât și manual, după care depuse personal sau prin reprezentant, în anumite cazuri permise de lege, la Birourile de imigrări.

Pentru toate țările s-a observat în cadrul analizei că primul pas al cetățeanului care dorește să imigreze într-o altă țară este să contacteze ambasadele și consulatele țării respective din țara de reședință, unde va primi toate informațiile și indicațiile necesare.

Din punct de vedere al analizei cadrului procedural s-a observat că pentru cetățenii UE, nu este nevoie de permis de ședere dacă solicitantul nu depășește perioada de 3 luni. Pentru perioade mai mari de timp, în funcție de activitățile pe care le desfășoară este necesară însă obținerea unui permis de ședere care are o valabilitate de 1 – 2 ani și poate fi extinsă după caz. Acest permis conferă anumite drepturi și obligații pentru deținător (de exemplu: obligația declarării schimbării locului de muncă, locației de ședere).

Procesul de obținere a permisului de ședere este asemănător pentru toate țările din UE, condițiile pentru obținerea permisului de ședere fiind aceleași, însă fiecare țară își definește propria metodologie și sistem de verificare a cererilor.

În cadrul evenimentului s-a observat că autoritățile nu dispun de un sistem centralizat la nivelul de UE, fiecare desfășurând activitatea în sisteme proprii, informațiile fiind transmise în țara unde se dorește imigrarea pentru verificare.

Cu excepția României, unde procesul se poate desfășura atât în română cât și în engleză, formularele și cererile de înregistrare pentru obținerea permiselor de ședere sunt disponibile doar în limba oficială a țării.

Trebuie avut în vedere că țările acordă permise de ședere către cetățeni europeni și non-europeni în funcție de activitățile pe care le desfășoară pe teritoriul țării, astfel existând o serie de documente suplimentare ce trebuie prezentate la momentul depunerii cererii.

România este singura țară care permite solicitanților să depună cererile, să încarce documentele necesare prin intermediul unei platforme online. Trebuie menționat totuși că acest pas reprezintă o pre-validare a documentelor necesare, precum în celelalte state solicitantul trebuie să se prezinte personal la Biroul de Imigrări unde va depune atât copii cât și documentele în original, chiar dacă o parte din formulare sunt disponibile în format electronic (cererea de solicitare a permisului de ședere). Conform https://portaligi.mai.gov.ro/portaligi/ro-ro/primapagina.aspx IGI oferă posibilitatea de face dovada îndeplinirii condițiilor legale prin încărcarea online a documentelor justificative, înainte de prezentarea la ghișeul de lucru cu publicul. Prin această metodă de lucru, Inspectoratul General pentru Imigrări, urmărește scurtarea timpului de așteptare în fața ghișeului și eficientizarea procesului de preluare a cererilor.

Trebuie avut în vedere că spre deosebire de România, formularele și cererile de obținere a permisului de rezidență în celelalte state analizate sunt disponibile doar în limba oficială a țări și pentru orice evidență/ document justificativ depus de solicitant este nevoie de traducere și legalizare/ aplicarea apostilei.

Serviciul de obținere a permisului de ședere se realizează contra cost în toate țările însă în majoritatea cazurilor taxele sunt reglementate. Plata taxelor se poate realiza și prin intermediul ghișeul.ro, iar pe pagina web a Inspectoratului General pentru Imigrări există legături directe către acesta. Ca și metodă alternativă, aceste taxe pot fi achitate de beneficiari prin internet banking, virament bancar de la orice bancă unde are deschis un cont sau mandat poștal de la orice oficiu poștal.

Din punct de vedere al capacității umane, în anul 2017, au fost primite 16.103 solicitări de viză depuse la misiunile diplomatice din străinătate și 26.922 cereri de prelungire a dreptului de ședere. În cadrul instituțiilor sunt disponibile 1259 de funcții dintre care doar 959 sunt ocupate, conform raportului de activitate din 2017.

O recomandare care poate fi făcută totuși pentru acest eveniment de viață este reprezentată de înscrierea acestor servicii în Punctul de Contact Unic electronic.

Utilizarea instrumentelor de e-guvernare pentru furnizarea serviciilor publice aferente EV9_Obținerea permisului de conducere auto (studiu de caz)

Instituția responsabilă de furnizarea serviciilor publice aferente evenimentului de viață EV9_Obținerea permisului de conducere auto este Ministerului Afacerilor Interne, prin intermediul Direcției de Regim Permise de Conducere și Înmatricularea Autovehiculelor. Acest eveniment este administrat de către Serviciile Publice Comunitare Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor (SPCRPCIV) – pe raza de competență teritorială a domiciliului / reședinței cetățeanului implicat in evenimentul de viață.

Rolul de coordonare și control asupra acestui eveniment este deținut de către Direcția Regim Permise de Conducere și Înmatricularea a Vehiculelor din cadrul Ministerului Afacerilor Interne. Din punct din vedere administrativ, Serviciile Publice Comunitare Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor (SPCRPCIV)

sunt subordonate Instituției Prefectului. Alte instituții implicate în furnizarea serviciilor publice aferente acestui eveniment de viață sunt:

- CN Imprimeria Națională – care produce premisele în sine (cardul de policarbonat).
- Autoritatea Rutieră Română (ARR) administrează și operaționalizează Registrul Național al Cursanților pregătiți de școlile de conducători auto.

La nivel legislativ, acest eveniment de viață este reglementat prin următoarele acte normative:

- Directiva 2006/126/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 20 decembrie 2006 privind permisele de conducere
- Tratatul din 29 iunie 2000 referitor la Sistemul european de informaţii privind vehiculele şi permisele de conducere (EUCARIS)
- Directiva 2015/413 a Parlamentului European și a Consiliului de facilitare a schimbului transfrontalier de informații privind încălcările normelor de circulație care afectează siguranța rutieră
- OUG nr. 195/2002 privind circulaţia pe drumurile publice
- HG nr. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 195/2002 privind circulaţia pe drumurile publice
- Ordinul nr. 733/2013 pentru aprobarea Normelor privind autorizarea şcolilor de conducători auto şi a instructorilor auto, a Normelor privind atestarea profesorilor de legislaţie rutieră şi a instructorilor de conducere auto, a Metodologiei de organizare şi desfăşurare a cursurilor de pregătire teoretică şi practică a persoanelor în vederea obţinerii permisului de conducere, a Programei de şcolarizare, precum şi privind condiţiile şi obligaţiile pentru pregătirea teoretică şi practică a persoanelor în vederea obţinerii permisului de conducere.
- Legea nr. 290/2004 privind cazierul judiciar
- Ordinul nr. 268/2010 privind procedura de examinare pentru obţinerea permisului de conducere
- OG nr. 83/2001 privind înfiinţarea, organizarea si funcţionarea serviciilor publice comunitare pentru eliberarea si evidenţa paşapoartelor simple şi serviciilor publice comunitare regim permise de conducere şi înmatriculare a vehiculelor
- Ordinul nr. 1260/2006 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea şi funcţionarea ghişeului unic în cadrul serviciilor publice comunitare locale de evidenţă a persoanelor
- HG nr. 1367/2009 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Direcţiei pentru Evidenţa Persoanelor şi Administrarea Bazelor de Date
- Ordinul nr. 1162/2010 pentru aprobarea Normelor minime privind aptitudinile fizice şi mentale necesare pentru conducerea unui autovehicul
- Legea nr. 241/2011 pentru aderarea României la Tratatul referitor la Sistemul european de informaţii privind vehiculele şi permisele de conducere (EUCARIS), semnat la Luxemburg la 29 iunie 2000
- Legea nr. 5/2014 privind unele măsuri pentru facilitarea schimbului transfrontalier de informaţii referitoare la încălcările normelor de circulaţie care afectează siguranţa rutieră şi pentru facilitarea executării sancţiunilor aplicate acestor încălcări

- Ordinul 163/2011 privind preschimbarea permiselor de conducere naţionale eliberate de autorităţile competente ale altor state cu documente similare româneşti
- Ordinul 123/2013 privind condiţiile de eliberare a permisului de conducere cu o nouă valabilitate administrativă sau a duplicatului acestuia în cazul pierderii, furtului sau al deteriorării permisului de conducere ori în cazul schimbării numelui titularului

În România pentru implementarea evenimentului de viață „Obținerea permisului de conducere auto", autoritățile publice au implementat și operează servicii publice electronice disponibile 24 de ore pe zi timp de 365 de zile pe an pe site-urile DRPCIV (www.drpciv.ro) și RAR (www.rarom.ro), dar nu și pe Punctul de Contact Unic electronic (PCUe). Pe site-ul DRPCIV sunt disponibile următoarele tipuri de servicii publice electronice.

- Materiale de informare online pentru serviciul public https://www.drpciv.ro/documente-necesare.html?categorie=permise
- Posibilitatea de descărcare formulare tipizate https://www.drpciv.ro/documente-necesare.html?categorie=taxe
- Posibilitatea programării la ghișeu pentru depunerea actelor in vederea emiterii permisului de conducere https://www.drpciv.ro/serviciu-programari-online-pas1.html
- Verificarea stadiului emiterii permisului de conducere în urma depunerii documentelor în vederea preschimbării acestuia. https://www.drpciv.ro/services.html?linkIframe=permisConducere
- Simulare examen auto/moto https://www.drpciv.ro/dl-public-exam/examLogin.do

Față de România, în Estonia se poate depune online declarația privind starea de sănătate (prin intermediul portalului pentru pacienți) în vederea emiterii certificatului medical pentru permisul de conducere (după depunerea declarației, solicitantul permisului de conducere se prezintă la medic pentru examenul medical), iar în Spania înregistrarea și emiterea dovezilor de schimb de domiciliu, adresă oficială se pot realiza de asemenea online.

Din punct de vedere al capacității Umane la nivelul DRPCIV[16] în anul 2017 erau prevăzute 81 de funcții dintre care 31 erau vacante. La acestea se adaugă 956 de funcţii din care 139 vacante la nivelul Serviciilor publice județene.

În anul 2017:

- au fost efectuate 1.248.575 examinări la proba practică, 543.947 persoane, cu 7,68% mai mult decât în anul 2016, respectiv la proba teoretică 704.628 (+11,14%) procentul de promovabilitate fiind de 56,42%, faţă de 59,01% în anul precedent.

- au fost dezactivate 32.870 permise de conducere româneşti preschimbate în străinătate;

- au fost emise 1.111.828 permise de conducere (+42,47% faţă de 2016 şi cu 108% mai multe decât în 2015).

[16] Conform *Evaluării Activităţii Direcţiei Regim Permise De Conducere Şi Înmatriculare A Vehiculelor În Anul 2017* diponibil online pe https://www.drpciv.ro/balances-and-evaluations

Utilizarea instrumentelor de e-guvernare pentru furnizarea serviciilor publice aferente EV35_Obținerea unui pașaport (studiu de caz)

Instituția responsabilă de furnizarea serviciilor publice aferente evenimentului de viață EV35_Obținerea unui pașaport este Ministerului Afacerilor Interne, prin intermediul Direcției Generale de Pașapoarte. Pentru furnizarea servicilor publice aferente acestui eveniment de viață mai sunt implicate și Serviciile Publice Comunitare pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor constituite în cadrul prefecturilor și Ministerul Afacerilor Externe prin serviciile consulare prin ambasade și consulate generale misiunile diplomatice și oficiile consulare.

La nivel legislativ, acest eveniment de viață este reglementat prin următoarele acte normative:

1. Regulamentul (CE) nr. 2252/2004 al Consiliului privind standardele pentru elementele de securitate și elementele biometrice integrate în pașapoarte și în documente de călătorie emise de statele membre
2. Decizia nr. 1105/2011/UE a Parlamentului European și a Consiliului privind lista documentelor de călătorie care conferă titularului dreptul de trecere a frontierelor externe și pe care se poate aplica o viză și privind un mecanism de creare a acestei liste
3. Legea nr. 248/2005 privind regimul liberei circulaţii a cetăţenilor români în străinătate
4. HG nr. 94/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 248/2005 privind regimul liberei circulaţii a cetăţenilor români în străinătate
5. HG nr. 556/2006 privind stabilirea datei de la care se eliberează paşapoarte simple temporare, precum şi a formei şi conţinutului acestora
6. HG nr. 557/2006 privind stabilirea datei de la care se pun în circulaţie paşapoartele electronice, precum şi a formei şi conţinutului acestora
7. OG nr. 83/2001 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea serviciilor publice comunitare pentru eliberarea şi evidenţa paşapoartelor simple şi serviciilor publice comunitare regim permise de conducere şi înmatriculare a vehiculelor
8. HG nr. 1693/2004 privind modul de organizare şi funcţionare a serviciilor publice comunitare pentru eliberarea şi evidenţa paşapoartelor simple
9. Ordinul nr. 1260/2006 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea şi funcţionarea ghişeului unic în cadrul serviciilor publice comunitare locale de evidenţă a persoanelor
10. HG nr. 1319/2008 privind organizarea şi funcţionarea Centrului Naţional Unic de Personalizare a Paşapoartelor Electronice

În România pentru implementarea evenimentului de viață „Obținerea permisului de conducere auto”, autoritățile publice au implementat următoarele servicii electronice:

- Materiale de informare online pentru serviciul public
- Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate
- Plata electronică prin Internet banking și alte canale de plată
- Programarea on-line la ghișeu
- Serviciul de informare cu 1-3 luni înainte de expirarea pașaportului, prin SMS

Pe lângă aceste elemente, în Austria există un serviciu de comunicare prin care se poate primi o notificare via email cu privire la emiterea pașaportului, iar în Estonia există un serviciu online de verificare a termenului de valabilitate.

Volumul de activitate pentru Direcția Generală de Pașapoarte la nivelul anului 2016 se reflectă prin 1.186.199 cereri de eliberare a paşapoartelor simple electronice şi temporare fiind emise 1.175.375 din care 889.495 paşapoarte simple electronice şi 285.880 paşapoarte simple temporare.

4. Concluzii și recomandări

În cadrul acestei analize s-a avut în vedere identificarea bunelor practici în materie de utilizare a instrumentelor de e-guvernare în furnizarea serviciilor publice aferente celor 36 de evenimente de viață cuprinse în Strategia Națională Agenda Digitală pentru România 2020.

Una dintre diferențele majore în România și celelalte trei state analizate – Austria, Spania și Estonia – se referă la accesul centralizat la serviciile publice electronice puse la dispoziția solicitanților prin intermediul unui singur punct de contact electronic.

Dacă prin intermediul Punctelor de Contact Unice electronice din statele analizate se pot realiza operațiunile aferente evenimentelor de viață analizate sau se regăsesc legături cu sistemele informatice ale instituțiilor responsabile, în România înscrierea procedurilor în PCU*e* este limitată la evenimentele de viață privind demararea unei afaceri, plata anumitor categorii de taxe și impozite locale, depunerea declarațiilor fiscale (pentru plata taxelor și impozitelor centrale și a contribuțiilor la fondurile sociale de sănătate, pensii și asigiurări sociale), obținerea unor autorizații pentru construirea unui spațiu de locuit.

Cu toate că autoritățile publice din România pun la dispoziția solicitanților de servicii publice posibilitatea utilizării instrumentelor de tip e-guvernare pentru cel puțin o parte din etapele de realizare a evenimentelor de viață, gradul de utilizare a acestora rămâne scăzut[17]. Accesul printr-un Punct de Contact Unic electronic la toate serviciile publice aferente evenimentelor de viață ce se pretează la furnizarea electronică a acestora poate duce la creșterea gradului de informare a solicitanților cu privire la opțiunea furnizării electronice a acestora.

O altă recomandare strâns legată de consolidarea Punctului de Contact Unic electronic o reprezintă asigurarea posibilității de autentificare și certificare a identității solicitanților în mediul on-line. Un exemplu de bune practici din statele analizate în acest sens îl reprezintă autentificarea în portalul eesti.ee (punctul de contact unic electronic din Estonia). Pentru autentificare și acces la serviciile electronice înscrise în Estonia, solicitanții se pot autentifica prin cartea de identitate electronică (ce conține un certificat de semnătură electronică pus la dispoziție de guvernul estonian), prin Mobile-ID sau cu prin intermediul credențialelor de autentificare a băncilor estoniene participante la serviciile de e-guvernare.

[17] Cu excepția celui pus la dispoziție de către Ministerul Finanțelor Publice care este utilizat în proporție de 93%. În cazul în care solicitanții se prezintă la ghișeu se folosesc aceleași formulare și proceduri, excepție face certificarea identității solicitantului care se transferă în sarcina oficiantului.

Un alt exemplu de bune practici în acest sens îl reprezintă Spania, unde Accesul la serviciile publice online se face prin dosarul cetățeanului – Carpeta Ciudadana - https://sede.administracion.gob.es/carpeta/clave.htm care facilitează relația cu administrația publică. Accesul se face prin autentificarea solicitantului cu certificat electronic (semnătură electronică calificată), cod electronic (semnătură electronică avansată), cod PIN, parolă permanentă. Autentificarea se face cu cartea de identitate electronică sau cu certificatul de semnătură digitală calificată la zi. Dosarul electronic oferă starea înregistrărilor cetățeanului, notificări primite de la administrația publică (diferite autorități și instituții), acces și posibilitate de actualizare a unor date personale (de ex. schimbări de domiciliu), alte dosare electronice în raport cu anumite autorități – inclusiv cu organele fiscale și verificarea documentelor electronice cu codul securizat de verificare (CSV).

În România, un pas important în această direcție îl reprezintă aprobarea proiectului de lege pentru modificarea și completarea unor acte normative care cuprind dispoziții privind evidența persoanelor și actele de identitate ale cetățenilor români (care va operaționaliza cardul electronic de identitate) ce poate permite titularului nu numai autentificarea în PCU*e,* dar și direct în sistemele informatice ale autorităților publice din România.

Pentru reducerea poverii administrative și reducerea timpilor de colectare a informațiilor necesare pentru serviciile publice din perspectiva solicitanților este necesară realizarea interoperabilității reale între sistemele informatice care susțin diferitele evenimente de viață – pentru a realiza verificările administrative dintre instituții prin servicii publice electronice utilizate de instituții, cu eliminarea copiilor după documente și a diverselor adeverințe, certificate, extrase. Un exemplu de bune practici în acest sens îl reprezintă Estonia, unde formularele online utilizate pentru obținerea beneficiilor sociale sunt pre-completate cu date din Registrul Populației și beneficiile la care familia și copilul au dreptul sunt marcate. Datele din Registrul Populației sunt de asemenea utilizate în cadrul procesului de votare pe Internet. Asigurarea schimbului de informații între diversele instituții publice poate duce la creșterea cantității de date pre-completate în formularele online ale serviciilor publice.

În cazul evenimentelor de viață complexe în cadrul cărora sunt utilizate date din registrele altor instituții precum EV10A Constituirea contractelor de achiziție publică realizarea interoperabilității reale între sistemele informatice ar conduce la reutilizarea în mai mare măsură a informației în format electronic din registrele esențiale și implicit la reducerea poverii administrative pentru autoritățile contractante și pentru operatorii economici la: pregătirea documentație pentru procedura de achiziție publică, pregătirea ofertelor în partea de descriere și eligibilitate a ofertantului, verificarea și controlul ofertelor, încheierea contractelor. În prezent prin sistemul electronic de achiziții publice (SEAP/SICAP) se fac doar verificări administrative direct cu Ministerul Finanțelor / Agenția pentru Administrare Fiscală (pentru certificatul fiscal al ofertanților) și pentru cazierul administratorilor societăților comerciale care participă la proceduri de achiziții publice.

La nivelul evenimentelor de viață analizate, se observă nevoia dezvoltării sistemelor informatice pentru asigurarea posibilității depuneri formularelor necesare și a documentelor aferente pentru accesul la serviciile publice aferente acestora. Un exemplu în acest sens îl reprezintă EV12_Asigurarea viitorului personal, caz în care

în toate statele analizate autoritățile publice responsabile de furnizarea serviciilor publice aferente acestuia oferă solicitaților online materiale de informare online pentru serviciul public precum și posibilitatea de accesare a formularelor tipizate, România fiind singurul stat care nu oferă posibilitatea depunerii documentelor necesare online. Un alt exemplu de bune practici în acest sens îl reprezintă Estonia unde s-a observat că aceasta dispune de cel mai avansat sistem informatic pentru învățământ în materie de conexiuni și schimburi de date între instituții, înscrierile pentru toate nivelele de învățământ realizându-se în mod direct în mediul online de către solicitant fără a mai fi nevoie să se prezinte la sediul instituției. În cadrul analizei cadrului procedural al evenimentului de viață „Înscrierea în clase primare/liceu/universitate", spre deosebire de Austria și Estonia, unde mare parte a procesului de înscriere se realizează online, în România, părinții copiilor, elevii și studenții trebuie să se prezinte personal la sediul instituțiilor pentru confirmarea înscrierii sau susținerea diverselor probe de verificare a competențelor.

Pentru evenimentele de viață unde totuși există sisteme informatice ce permit interacțiunea între solicitanți și autoritățile publice este necesară dezvoltarea de funcționalități pentru facilitarea verificării în timp real al statusului cererilor depuse. Aceste funcționalități ar asigura centrarea pe utilizator a serviciilor publice electronice și ar crește astfel nivelul de sofisticare al serviciilor publice aferente evenimentelor de viață. Din nou, un exemplu de bune practici din statele studiate îl reprezintă soluția tip dosar electronic – Carpeta Ciudadana – din Spania prin intermediul căreia pot fi transmise notificări cetățeanului și care oferă starea înregistrărilor cetățeanului.

O altă recomandare pentru asigurarea centrării pe utilizator o reprezintă realizarea de funcționalități ale sistemelor informatice pentru oferirea de calculatoare online pentru estimarea valorii drepturilor de securitate socială în cazul EV20_Pensionarea sau a beneficiilor sociale cu valoare variabilă asociate EV27_Obținerea indemnizației de creștere a copilului sau pentru valoarea estimativă a anumitor taxe și impozite (ca în Austria).

În cazul evenimentelor de viață unde datorită constrângerilor legislative este necesară prezentarea la ghișeu, cum ar fi EV9_Obținerea permisului de conducere auto, EV32_Obținerea cetățeniei, EV34_Obținerea unei vize, EV35_Obținerea unui pașaport precum în statele analizate în România instituțiile responsabile de furnizarea serviciilor aferente evenimentelor de viață oferă posibilitatea solicitanților de se programa online pentru prezentarea la ghișeu. Cu toate acestea, pentru asigurarea utilizării acestei opțiuni de către solicitanți și implicit eficientizarea timpilor de așteptare poate fi introdusă obligativitatea programării online înainte de prezentarea la ghișeu. Un exemplu de bune practici în acest sens în reprezintă Direcția Generală de Trafic din cadrul Ministerului de Interne din Spania care pentru furnizarea serviciilor publice aferente EV14_Înmatricularea unui autovehicul obligă solicitanți la programarea la ghișeu înainte de prezentarea la ghișeu.

Instituțiile publice care administrează evenimentele de viață EV31 Imigrarea în România și EV34_Obținerea unei vize – Inspectoratul General pentru Imigrări și respectiv Ministerul Afacerilor Externe – au implementat depunerea cererilor online, cu depunerea copiilor după documente necesare și programarea online la ghișeu prin portalul IGI și prin sistemul e-Viza, care sunt deasemenea modele de bună practică care pot fi extinse și pentru alte servicii publice.

O altă recomandare rezultată din analiza comparativă o reprezintă introducerea instrumentelor de tip m-guvernare pentru evenimentele de viață prin realizarea de aplicații pentru mobil pentru furnizarea serviciilor electronice aferente evenimentelor de viață. Exemple de bune practici în acest sens îl reprezintă Austria și Spania care pentru EV36_Denunțarea ilegalităților pun la dispoziția cetățenilor aplicații pe platformele Android și IOS prin care pot obține informații sau raporta un incident direct.

Pentru reducerea decalajelor între România și celelalte state analizate în ceea ce privește utilizarea instrumentelor de e-guvernare este necesară de asemenea creșterea gradului de informare a cetățenilor și mediului de afaceri cu privire a serviciile publice ce sunt oferite deja electronic. Înscrierea și gruparea evenimentelor de viață în cadrul PCU*e* poate reprezenta un prim pas în acest sens. Trebuie menționat că această recomandare trebuie să fie complementară informatizării (minimale) a proceselor interne esențiale și informatizării (minimale) a relațiilor dintre instituțiile publice.

Pentru furnizarea serviciilor este necesara în primul rând existența procedurilor administrative. Informatizarea va fi mai rapida și mai ieftina dacă aceste proceduri vor fi uniforme. Trebuie atras și reținut în instituțiile publice atât personal care sa contribuie la dezvoltarea si operarea sistemelor informatice cât si personal care să fie capabil sa creeze atât proceduri de lucru cât și specificații tehnice pentru dezvoltarea si operarea sistemele informatice prin care sa se furnizeze servicii.

Anexe – Analiză comparativă a cadrului legislativ, operațional, procedural, informațional și a capacității umane pentru servicii de e-guvernare cu privire la 36 de evenimente de viață din fiecare stat membru al Uniunii Europene selectat în cadrul analizei: Austria, Estonia, România, Spania.

Anexa 1 EV1_Cum să începi o afacere
EV2_Vânzarea sau cumpărarea afacerii
EV3_Modificări în funcționarea afacerii
EV6_Faliment (procedurile de insolvență)
EV7_Lichidare

Aceste evenimente de viață sunt administrate de către Oficiul Național „Registrul Comerțului" (ONRC) care este o instituție publică din România, aflată în subordinea Ministerului Justiției. Situația este similară în toate statele membre cuprinse în analiză – ceea ce conduce la tratarea unitară a acestor cinci evenimente de viață în cadrul aceluiași capitol de analiză comparativă.

Evenimentele de viață EV1, EV2, și EV3 prezintă un cadrul operațional, procedural și informațional unitar – aceste evenimente de viață prezentând unitate de scop, de loc, de timp și de procedură, astfel:

- Unitatea scopului – înregistrarea și autorizarea funcționării profesioniștilor de la începerea unei afaceri pe toată durata de funcționare a acestora, cu înregistrarea tuturor schimbărilor – de la schimbarea deținătorilor părților sociale din afacere, până la schimbări de adrese ale sediilor (sediu și sedii secundare), ale administratorilor, schimbări în statut, schimbări în obiectul de activitate (prin adăugarea sau retragerea anumitor activități din scopul firmei), precum și a tuturor celorlalte mențiuni supuse obligației legale de înregistrare în registrul comerțului.
- Unitatea de loc – aceste evenimente de viață se desfășoară în raport cu aceeași autoritate, folosind același serviciu public, folosind aceleași sistem informatic care oferă suport atât pentru realizarea evenimentului de viață în modalitatea tradițională (letrică), cât și modalitate digitală (serviciu public electronic)
- Unitatea de timp – procedurile asociate acestor evenimente de viață se desfășoară cu respectarea acelorași durate legale pentru serviciul public
- Unitatea de procedură – procedurile asociate acestor evenimente de viață sunt aliniate structural, folosesc acelaşi documente (atât în format letric cât și electronic), folosesc același sistem informatic care oferă serviciile publice electronice, care au acelaşi mecanisme de autentificare ale utilizatorilor, aceeași interfață vizuală cu utilizatorul, același mecanism de semnătură electronică (semnătură electronică calificată, care asigură cel mai înalt grad de încredere în digitalizarea documentelor).

Evenimentele de viață EV6 "Faliment" și EV7 "Lichidare" se încadrează în același cadru operațional, procedural și informațional unitar – însă aceste evenimente de viață prezintă doar unitate de loc, procedurile de urmat și în parte sistemele informatice fiind diferite.

România	Austria	Estonia	Spania
Ultima actualizare 2019	**Ultima actualizare 2019**	**Ultima actualizare 2019**	**Ultima actualizare 2019**
Prezentare generală	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**
Instituția responsabilă: **Oficiul Național al Registrului Comerțului, organizat de Ministerul Justiției** **Website:** www.onrc.ro www.bpi.ro **Descriere generală:** Oficiul Naţional al Registrului Comerţului funcţionează în subordinea Ministerului Justiţiei ca instituţie publică cu personalitate juridică, finanţată integral de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Justiţiei. Oficiul Naţional al Registrului Comerţului are patrimoniu propriu, autonomie funcţională şi de decizie. Oficiul Naţional al Registrului Comerţului are sediul în municipiul Bucureşti. Oficiile registrului comerţului de pe lângă tribunale funcţionează în subordinea Oficiului Naţional al Registrului Comerţului şi nu au personalitate juridică. Oficiile registrului comerţului de pe lângă tribunale sunt organizate în fiecare judeţ și în municipiul București. Oficiul Naţional al Registrului Comerţului, prin oficiile registrului comerţului de pe lângă tribunale, poate înfiinţa birouri teritoriale, iar în directa subordonare ghişee de furnizare a informaţiilor înregistrate în registrul comerţului, a căror organizare şi funcţionare se stabilesc prin regulament aprobat prin decizie a directorului general al Oficiului Naţional al Registrului Comerţului. Oficiul Naţional al Registrului Comerţului poate înfiinţa birouri teritoriale în străinătate în vederea îndeplinirii funcţiilor reglementate prin prezentul regulament. În	Instituția responsabilă: **Firmenbuch - registrului comerțului din Austria, organizat de Ministerul Justiției** Website: Registrul comerțului https://www.justiz.gv.at **Descriere generală:** Registrul comerțului [Firmenbuch, cunoscut de asemenea sub denumirea de „registru principal" [Hauptbuch)] conține informații despre toate societățile înregistrate în Austria [a se vedea secțiunea 2 din Legea privind registrul comerțului [Firmenbuchgesetz - FBG)]. Documentele care stau la baza înregistrării societăților sunt stocate într-o arhivă a documentelor electronice care se află în grija Ministerului Justiției. Informațiile privind societățile și colecția de documente sunt disponibile publicului online, însă accesul la acestea se obține în schimbul unei taxe. Autoritățile din Austria pot accesa datele privind societățile prin intermediul portalului Centrului informatic federal(BRZ). Statele membre ale UE au acces la date prin intermediul Registrului European al Comerțului (EBR). Informațiile publice care descriu activitatea registrelor comerțului și a portalului Centrului Informatic Federal (BRZ) sunt succinte – autoritatea îndreptând solicitanții către profesioniști specializați în înregistrarea afacerilor și respectiv în proceduri de insolvență. Registrul Comerțului din Austria este interconectat în Sistemul de interconectare a registrelor comerțului din	**Instituția responsabilă:** **Registrul comerțului din Estonia, precum și despre Registrul organizațiilor și fundațiilor non-profit (sunt organizate si administrare de aceeași instituție - prin Centrul Estonian al Registrelor (RIK) din cadrul Ministerului Justiției)** **Website:** http://www.rik.ee/en/e-business-register **Descriere generală:** Registrul comerțului și Registrul asociațiilor și fundațiilor non-profit sunt administrate de oficiul registrului de la instanța teritorială din Tartu. Registrele sunt ținute la instanțe pentru a se asigura statutul independent și a beneficia de expertiza juridică a operatorului de registru. Aceste registre au o forță juridică ridicată și obiectivul lor este garantarea securității juridice. O mențiune în Registrul comerțului este considerată ca fiind corectă și opozabilă terților, cu excepția cazului în care terțul cunoștea sau ar fi trebuit să cunoască faptul că mențiunea nu era corectă. O mențiune se consideră ca neaplicabilă tranzacțiilor care sunt încheiate în termen de cincisprezece zile de la data înscrierii în cazul în care o terță parte dovedește că nu avea cunoștință sau ar fi putut să aibă cunoștință de conținutul mențiunii. Astfel, un terț de bună-credință poate avea încredere în veridicitatea mențiunilor din registrul și să presupună, de exemplu, la încheierea unui contract, că persoana care figurează în registru ca membru al consiliului de administrație dispune de o delegare de semnătură pentru societatea în cauză. Unele situații juridice nu sunt valabile decât în cazul în care acestea sunt înscrise în registru: de exemplu, delegarea de semnătură a unui membru al consiliului	**Instituția responsabilă:** **Registradores - registratorii (Registradores) sunt cei care răspund de administrarea următoarelor registrelor comerțului (sunt mai multe în Spania, administrate descentralizat). Structura organizatorică este de asociație sub tutela Ministerului Justiției.** **Website:** https://www.registradores.org **Descriere generală:** In Spania, registratorii (Registradores) sunt cei care răspund de administrarea următoarelor registre: • registrul bunurilor imobile (Registros de la Propiedad de Bienes Inmuebles), cunoscut generic sub denumirea de „registru funciar" (Registros de la Propiedad). • registrul bunurilor mobile (Registros de la Propiedad de Bienes Muebles). • registrul comerțului (Registros Mercantiles). • registrul condițiilor contractuale generale (Registro de Condiciones Generales de la Contratación). Administrarea consolidată a mai multor registre împreună cu registrul comerțului în Spania este o situație particulară. Mijloacele IT folosite consolidează cele patru registre în același loc, în răspunderea acelorași instituții și operatori, din considerente locale.

cadrul acestora îşi desfăşoară activitatea specialişti în consultanţă şi asistenţă în constituirea şi funcţionarea profesioniştilor şi sunt conduse de un coordonator.	statele membre UE și din Islanda, Liechtenstein și Norvegia (Business Registers Interconnection System-BRIS) accesibil publicului prin portalul http://e-Justice.europa.eu (pentru registrele comerțului din toate statele membre ale Uniunii Europene și din Islanda, Liechtenstein și Norvegia). Începând din iunie 2017, registrele comerțului din țările UE – inclusiv Austria - sunt interconectate, prin intermediul Sistemului de interconectare a registrelor comerțului (”Business Registers Interconnection System”-BRIS), parte a Portalului European e-justiție. Sistemul de interconectare a registrelor comerțului (BRIS) este rezultatul unui efort conjugat al guvernelor UE și al Comisiei Europene. Acest sistem permite: - efectuarea căutărilor privind societăți înregistrate în orice stat membru UE și în Islanda, Liechtenstein sau Norvegia; - furnizarea de către registrele comerțului a informațiilor privind filialele străine și fuziunile transfrontaliere dintre societăți.	de administrație poate fi limitată în actul constitutiv sau în contractul încheiat cu un membru al consiliului de administrație, însă numai limitările înscrise în registru sunt opozabile terților. Anumite elemente de drept nu se aplică decât după ce se efectuează mențiunea în registru: de exemplu, majorarea capitalului social al unei societăți produce efecte din momentul în care este înscrisă în Registrul comerțului și nu din momentul în care este luată decizia de majorare a capitalului social sau din momentul în care sunt făcute efectiv contribuțiile. Același lucru este valabil și în cazul înființării unei entități juridice, a modificării statutului sau a fuziunii, divizării sau transformării. Registrele sunt ținute în versiune electronică. Oficiul registrului de la instanța teritorială din Tartu administrează Registrul comerțului privind persoanele care desfășoară o activitate independentă, societățile comerciale [societăți pe acțiuni, societățile cu răspundere limitată, societățile în nume colectiv, societățile în comandită simplă, asociațiile comerciale, societățile europene (Societas Europaea), societățile cooperative europene (Societas Cooperativa Europaea) și grupările europene de cooperare teritorială] și filialele societăților comerciale străine cu sediul în Estonia. Registrul asociațiilor și fundațiilor non-profit conține informații privind asociațiile și fundațiile non-profit (se consideră că asociațiile non-profit cuprind și asociațiile de locatari/proprietari, asociațiile imobiliare și alte asociații fără scop lucrativ, precum și partidele politice, sindicatele, bisericile, congregațiile, asociațiile de congregații și mănăstiri) cu sediul în Estonia. Pentru fiecare persoană care desfășoară o activitate independentă, pentru fiecare entitate juridică și sucursală a unei societăți străine, în Registrul comerțului sau în Registrul asociațiilor și fundațiilor non-profit se deschid următoarele: - fișă de înregistrare; - un dosar comercial (în Registrul comerțului) sau un dosar public (în cazul asociațiilor și al fundațiilor non-profit); - un dosar de înregistrare.	

		- Dosarele comerciale și dosarele publice conțin documentele pe care o entitate juridică, o persoană care desfășoară o activitate independentă sau o sucursală a unei societăți străine le-a transmis grefei, în conformitate cu legea, de exemplu actul constitutiv sau de asociere și alte documente înscrise în registrele publice. Hotărârile judecătorești, căile de atac împotriva acestora, corespondența și alte documente care nu sunt deținute în dosarele comerciale sau publice sunt păstrate în dosarul de înregistrare.	

Analiză comparativă:

Descrierea geneală indică o coerență ridicată la nivelul organizării și operaționalizării registrelor comerțului în cele patru state membre ale Uniunii Europene.
În toate cele patru state membre registrele comerțului sunt sub tutela ministerului justiției din statele respective, se ocupă de înregistrarea profesioniștilor cu obligație legală de înregistrare și mai au sarcini particulare – specifice.
Instituțiile care administrează aceste evenimente de viață au competențe similare, se adresează aceloraşi categorii de profesioniști (categorii armonizate prin regulamentele CE citate) și au interconexiuni pentru schimb de date (în regim de consultare cu mijloace electronice) cu celelalte state membre ale Uniunii Europene.
Soluțiile practice de implementare a registrelor electronice și a serviciilor publice electronice diferă – însă documentele rezultate sunt identice ca conținut (certificate de înregistrare la registrul comerțului cuprind aceleași informații și utilizează aceleași categorii și taxonomii în toate statele membre analizate).
Începând din iunie 2017, registrele comerțului din țările UE sunt interconectate, prin intermediul Sistemului de interconectare a registrelor comerțului (”Business Registers Interconnection System”-BRIS), parte a Portalului European e-justiție. Interconectarea Registrului Comerțului din România la Sistemului de interconectare a registrelor comerțului (”Business Registers Interconnection System”-BRIS) este în curs la data realizării acestui document (Ianuarie 2019), urmând să fie finalizată în acest an.
Oficiul Național Registrul Comerțului a implementat interconectarea buletinelor de insolventa din statele membre ale Uniunii Europene prin platforma ”Insolvency Registers Interconnection” (IRI) cu serviciul electronic in cadrul portalului e-justice.europa.eu permite căutarea în registrele naționale de insolvență de:
- Informații în legătură cu procedurile de insolvență;
Serviciul este asigurat de Comisia Europeană în cooperare cu statele membre participante: Republica Cehă, Germania, Estonia, Italia, Letonia, Țărilor de Jos, Austria, România, Slovenia.

Administrarea consolidată a mai multor registre împreună cu registrul comerțului în Spania și Estonia este o situație particulară. Mijloacele IT folosite consolidează cele patru registre în același loc, în răspunderea aceloraşi instituții și operatori, din considerente locale. Prezentarea succintă a celorlalte registre care sunt operaționalizate de instituția care administrează registrul comerțului este făcută pentru a înțelege contextul general și cadrul particular din fiecare stat membru.
Celelalte registre – altele decât registrul comerțului și buletinul procedurilor de insolvență (adresate de ONRC în România) sunt menționate sumar în comparația pe aceste evenimente de viață și sunt tratate în detaliu în comparațiile pentru evenimentele de viață pe care susțin (vezi în acest document EV8 Transdferul de proprietate, EV9 Obținerea de permisului de conducere, EV10 Încheirea de contracte, EV14 înregistrarea unui autovehicul, ș.c.l.

Cadrul legislativ	Cadrul legislativ	**Cadrul legislativ**	**Cadrul legislativ**
Legislație națională • Legea nr. 26/1990 - privind registrul comerțului, republicată, cu modificările și completările ulterioare • Legea nr. 31/1990 - Legea societăţilor, republicată, cu modificările şi completările ulterioare • Legea nr. 236/2018 privind distribuția de asigurări	**Legislație națională** • Legea federală privind reglementările speciale pentru dreptul societăților comerciale (Codul de afaceri - UGB), cu modificările și completările ulterioare – începând cu Ordinul nr. 114/1997 Legislație secundară	**Legislație națională** • Codul Comercial Estonian din 15.02.1995, intrat în vigoare la data de 01.09.1995 cu modificările și completările ulterioare Legislație secundară Alte legi conexe	**Legislație națională** • Normele generale cuprinse în Codul comercial din 22 august 1885. Dispozițiile de bază privind registrul comerțului se regăsesc în acest cod, însă au fost modificate în repetate rânduri, cel mai recent prin Legea nr. 19/1989 din 25 iulie 1989.

• Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în executarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea corupţiei, Titlul V - Cartea I, privind grupurile de interes economic, cu modificările şi completările ulterioare • Legea nr. 297/2004 privind piaţa de capital, cu modificările şi completările ulterioare • Legea nr. 359/2004 privind simplificarea formalităţilor la înregistrarea în registrul comerţului a persoanelor fizice, asociaţiilor familiale şi persoanelor juridice, înregistrarea fiscală a acestora, precum şi la autorizarea funcţionării persoanelor juridice, cu modificările şi completările ulterioare • Legea nr. 566/2004 - Legea cooperaţiei agricole, cu modificările şi completările ulterioare • Legea nr. 1/2005 privind organizarea şi funcţionarea cooperaţiei, republicată • Legea nr. 93/2009 privind instituţiile financiare nebancare, cu modificările şi completările ulterioare • Legea nr. 202/2010 privind unele măsuri pentru accelerarea soluționării proceselor, cu modificările și completările ulterioare • Legea nr. 71/2011 pentru punerea în aplicare a Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, cu modificările și completările ulterioare • Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenţei şi de insolvenţă, cu modificările și completările ulterioare • Legea nr. 120/2015 - privind stimularea investitorilor individuali-business angels • Legea nr. 152/2015 - pentru modificarea şi completarea unor acte normative în domeniul înregistrării în registrul comerţului • Legea nr. 182/2016 - pentru aprobarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 44/2008 privind desfăşurarea activităţilor economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale şi întreprinderile familiale • Legea nr. 1/2017 - privind eliminarea unor taxe şi tarife, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative	Alte legi conexe • Legea federală BGBl. Nr. 213/1954 (NR: GP VII RV 278 AB 352 p. 44. BR: p. 95.) • Legea federală BGBl. Nr. 153/1960 (NR: GP IX RV 224 AB 245 p. 38. BR: p. 164.) • Legea federală BGBl. Nr. 196/1964 (NR: GP X RV 419 AB 473 p. 53. BR: p. 219.) • Legea federală BGBl. Nr. 170/1967 (NR: GP XI RV 336 AB 428 p. 52. BR: p. 253.) • Legea federală BGBl Nr 577/1973 (NR: GP XIII RV 438 AB 927 S. 83. BR: S. 325.) • Legea federală BGBl. Nr. 422/1974 (NR: GP XIII RV 850 AB 1236 p. 113. BR: p. 334.) • Legea federală BGBl. Nr. 163/1977 (NR: GP XIV RV 384 AB 480 p. 52. BR: AB 1642 pag. 361.) • Legea federală BGBl. Nr. 140/1979 (NR: GP XIV RV 744 AB 1223 p. 122. BR: AB 2003 p. 385.) • Legea federală BGBl Nr. 174/1981 (NR: GP XV RV 487 AB 630 p. 67. BR: 2300 AB 2304 p. 408.) • Legea federală BGBl. Nr. 370/1982 (NR: GP XV RV 3 AB 1147 p. 123. BR: p. 426.) • Legea federală BGBl Nr. 180/1988 (NR: GP XVII RV 436 AB 492 p. 53. BR: AB 3449 p. 498.) • Legea federală BGBl Nr. 459/1990 (NR: GP XVII RV 1234 AB 1381 p. 149. BR: AB 3951 p. 533.) • Legea federală BGBl. Nr. 475/1990 (NR: GP XVII RV 1270 AB 1379 p. 149. BR: 3936 AB 3949 p. 533.) • Legea federală Nr. 10/1991 (NR: GP XVIII IA 9 / A AB 23 S. 5 BR: AB 4004 S. 535.) • Legea federală Nr. 458/1993 (NR: GP XVIII IA 352 / A AB 1016 p. 126. BR: 4557 AB 4570 p. 572.) • Legea federală BGBl Nr. 532/1993 (NR: GP XVIII RV 1130 AB 1170 p. 127. BR: AB 4571 p. 573.) • Regulamentele [CELEX nr. 373L0183 , 377L0780 , 389L0646 , 389L0299 , 389L0647 , 391L0031 , 383L0350 , 386L0635 , 389L0117 , 391L0308 (EEA / App IX.)] • Regulamentul [CELEX nr.: 387L0102 (SEE / anexa XIX)] - Nr. 153/1994 (NR: GP XVIII RV 1384 AB 1475 S. 153. BR: 4747 AB 4757 S. 580.) • Legea federală BGBl. Nr. 652/1994 (NR: GP XVIII RV 1682 AB 1810 p. 172. BR: AB 4848 p. 589.)	• Legea impozitului pe venit - Riigikogu act - 01.01.2019 • Legea pentru alcool, tutun, combustibil și electricitatea - Riigikogu act 01.01.2019 • Legea privind impozitarea - Riigikogu act 01.01.2019 • Legea privind protecția consumatorilor- Riigikogu act 01.01.2019 • Legea privind comunicațiile electronice- Riigikogu act - 01.01.2019 • Legea privind sănătatea și securitatea ocupațională - Riigikogu act 20.01.2019 • Legea actului publicitar – Riigikogu act 01.01.2019 • Legea privind tranzacțiile comerciale - Riigikogu act 01.01.2019 **Legislație europeană** • Directiva 2012/17/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 13 iunie 2012 de modificare a Directivei 89/666/CEE a Consiliului și a Directivelor 2005/56/CE și 2009/101/CE ale Parlamentului European și ale Consiliului în ceea ce privește interconectarea registrelor centrale, ale comerțului și ale societăților 2009/101/CE a Parlamentului European și a Consiliului • Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 2015/884 al Comisiei din 8 iunie 2015 de stabilire a specificațiilor tehnice și a procedurilor necesare pentru sistemul de interconectare a registrelor instituit prin Directiva 2009/101/CE a Parlamentului European și a Consiliului • Regulamentul Consiliului (CE) nr. 1435/2003 din 22 iulie 2003 privind statutul societăţii cooperative europene, versiunea consolidată (http://eur-lex.europa.eu) • Regulamentul Consiliului (CE) nr. 2157/2001 din 8 octombrie 2001 privind statutul societăţii europene (SE), versiunea consolidată (http://eur-lex.europa.eu) • Regulamentul Consiliului (CEE) nr. 2137/85 din 25 iulie 1985 privind Gruparea Europeană de Interes Economic (GEIE), versiunea	• Decretul legislativ regal nr. 1/2010 din 2 iulie 2010 privind societățile pe acțiuni. Legea nr. 3/2009 din 3 aprilie 2009 privind modificările structurale ale întreprinderilor. • Legislația specifică privind anumite întreprinderi pe sector de activitate (entități financiare, societăți de asigurare, sectorul electricității, companii de leasing etc.). • Regulamentul privind registrul comerțului din 19 iulie 1996. Un nou text al regulamentului este în curs de elaborare (2018). **Legislație europeană** • Directiva 2012/17/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 13 iunie 2012 de modificare a Directivei 89/666/CEE a Consiliului și a Directivelor 2005/56/CE și 2009/101/CE ale Parlamentului European și ale Consiliului în ceea ce privește interconectarea registrelor centrale, ale comerțului și ale societăților 2009/101/CE a Parlamentului European și a Consiliului • Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 2015/884 al Comisiei din 8 iunie 2015 de stabilire a specificațiilor tehnice și a procedurilor necesare pentru sistemul de interconectare a registrelor instituit prin Directiva 2009/101/CE a Parlamentului European și a Consiliului • Regulamentul Consiliului (CE) nr. 1435/2003 din 22 iulie 2003 privind statutul societăţii cooperative europene, versiunea consolidată (http://eur-lex.europa.eu) • Regulamentul Consiliului (CE) nr. 2157/2001 din 8 octombrie 2001 privind statutul societăţii europene (SE), versiunea consolidată (http://eur-lex.europa.eu) • Regulamentul Consiliului (CEE) nr. 2137/85 din 25 iulie 1985 privind Gruparea Europeană de Interes Economic (GEIE), versiunea consolidată (http://eur-lex.europa.eu)

• O.U.G. nr. 99/2006 privind instituţiile de credit şi adecvarea capitalului, cu modificările și completările ulterioare • O.U.G. nr. 44/2008 privind desfăşurarea activităţilor economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale şi întreprinderile familiale, cu modificările ulterioare • O.U.G. nr. 52/2008 - modificarea Legii nr. 31/1990 privind societatile comerciale si a Legii nr. 26/1990 privind registrul comerțului • O.U.G. nr. 116/2009 pentru instituirea unor măsuri privind activitatea de înregistrare în registrul comerţului, cu modificările și completările ulterioare • O.U.G. nr. 43/2010 pentru modificarea unor acte normative în vederea reducerii sau simplificării administrative a unor autorizaţii/avize/proceduri ca urmare a măsurilor asumate de Guvernul României în cadrul Planului de simplificare aferent Memorandumului de înţelegere dintre Comunitatea Europeană şi România, semnat la Bucureşti şi la Bruxelles la 23 iunie 2009, cu modificările și completările ulterioare • O.U.G. nr. 6/2011 - pentru stimularea înfiinţării şi dezvoltării microîntreprinderilor de către întreprinzătorii debutanţi, cu modificările ulterioare • O.U.G. nr. 2/2012 - pentru modificarea şi completarea Legii nr. 31/1990 privind societăţile • O.U.G. nr. 28/2014 pentru modificarea unor acte normative privind taxele şi tarifele nefiscale, cu modificările și completările ulterioare • H.G. nr. 885/1995, privind unele măsuri de organizare unitară a evidenţei acţionarilor şi acţiunilor societăţilor comerciale, republicată • H.G. nr. 166/2003 privind acordarea unor facilităţi fiscale studenţilor care doresc să înfiinţeze o afacere proprie • H.G. nr. 1296/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice privind condiţiile şi procedura de eliberare a acordului scris pentru folosirea denumirii, prevăzut la art. 39 din Legea nr. 26/1990 privind registrul comerţului,	• Regulamentele [CELEX nr .: 391L0674 , 392L0049 , 392L0096] - 262/1996 (NR: GP XX RV 2 AB 87 p. 20. BR: AB 5168 p. 613.) • Legea federală BGBl. Nr. 304/1996 , astfel cum a fost modificat prin Legea federală nr. 680/1996 (DFB) (NR: GP XX RV 32 AB 133 p. 25 BR: AB 5177 p. 614) • Regulamentele [CELEX nr. 368L0151 , 377L0091 , 392L0101 , 378L0855 , 378L0660 , 390L0605 , 390L0604 , 394L0008 , 382L0891 , 383L0349 , 384L0253 , 389L0666 , 389L0667] • Legea federală BGBl. I nr. 106/1997 (NR: GP XX RV 734 AB 813 p. 82. BR: 5492 AB 5507 p. 629.) înlocuit cu BGBl. • Legea federală BGBl. I nr. 114/1997 (NR: GP XX RV 734 AB 813 p. 82. BR: 5492 AB 5507 p. 629.) • Legea federală BGBl. I nr. 125/1998 (NR: GP XX RV 1203 AB 1344 p. 135. BR: AB 5744 p. 643.) • Legea federală BGBl. I Nr. 158/1998 (NR: GP XX AB 1167 p. 119. BR: AB 5676 p. 642.) • Legea federală BGBl. I Nr. 49/1999 modificat BGBl. I Nr. 76/1999 (DFB) (NR: GP XX RV 1576 AB 1629 p. 161. BR: AB 5893 p. 651.) • Legea federală BGBl I Nr. 187/1999 (NR: GP XX RV 1902 AB 2066 p. 180. BR: AB 6066 p. 657.) • Legea federală Nr. 61/2000 (NR: GP XXI RV 83 AB 145 p. 29. BR: AB 6127 p. 666.) • Legea federală BGBl. I nr. 142/2000 (NR: GP XXI RV 311 AB 369 p. 45. BR: 6250 și 6251 AB 6268 p. 670.) • Legea federală Nr. 41/2001 (NR: GP XXI RV 447 AB 524 p. 62. BR: AB 6350 p. 676.) • Legea federală BGBl. I Nr. 42/2001 (NR: GP XXI RV 485 AB 523 p. 62. BR: AB 6349 p. 676.) • Legea federală BGBl. I Nr. 97/2001 (NR: GP XXI RV 641 AB 714 p. 76. BR: AB 6423 p. 679.) • Legea federală Nr. 98/2001 (NR: GP XXI RV 621 AB 704 p. 75. BR: 6398 AB 6424 p. 679.) • Legea federală BGBl. Nr. 108/2002 (NR: GP XXI AB 1150 p. 107. BR: AB 6682 p. 689.) • Legea federală BGBl. Nr. 118/2002 (NR: GP XXI RV 1167 AB 1215 p. 110. BR: AB 6740 p. 690.) • Regulamentul ROBl. I Nr. 71/2003 (NR: GP XXII RV 59 AB 111 p. 20. BR: 6788 AB 6790 p. 697.) - [CELEX nr.: 31997L0078 , 32001L0089] • Legea federală BGBl. Nr. 118/2003 (NR: GP XXII RV 176 AB 271 p. 38. BR: AB 6902 p. 703.)	consolidată (http://eur-lex.europa.eu)	

republicată, cu modificările şi completările ulterioare • H.G. nr. 460/2005 privind conţinutul, etapele, condiţiile de finanţare, publicare şi distribuire a Buletinului procedurilor de insolvenţă, cu modificările şi completările ulterioare • H.G. nr. 124/2007 privind aprobarea preţului de vânzare al Buletinului procedurilor de insolvenţă • H.G. nr. 187/2007 privind procedurile de informare, consultare şi alte modalităţi de implicare a angajaţilor în activitatea societăţii europene • HG nr. 322/2008 privind acordarea de facilităţi pentru actualizarea obiectului de activitate potrivit Clasificării activităţilor din economia naţională – CAEN Rev. 2, cu modificările ulterioare • HG nr. 96/2011 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 6/2011 pentru stimularea înfiinţării şi dezvoltării microîntreprinderilor de către întreprinzătorii tineri • HG nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naţionale anticorupţie pe perioada 2016-2020 a seturilor de indicatori de performanţă, a riscurilor asociate obiectivelor şi măsurilor din strategie şi a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparenţă instituţională şi de prevenire a corupţiei, a indicatorilor de evaluare, precum şi a standardelor de publicare a informaţiilor de interes public • HG nr. 962/2017 privind aprobarea tarifului pentru unele operaţiuni efectuate de Oficiul Naţional al Registrului Comerţului şi oficiile registrului comerţului de pe lângă tribunale • Ordinul ministrului justiţiei nr. 3117/C/2004 privind aprobarea modelului şi conţinutului extrasului de registru şi certificatului constatator • Ordinul ministrului justiţiei nr. 1187/C/2005 privind aprobarea Procedurii de comunicare a actelor de procedură, a documentelor care le însoţesc şi a informaţiilor cuprinse în acestea între instanţele judecătoreşti, judecătorii-sindici, administratorii şi lichidatorii desemnaţi	• Legea federală BGBl I nr. 14/2004 (NR: GP XXII IA 291 / A AB 347 p. 46. BR: 6970 p. 705.) • Legea federală BGBl. I Nr. 161/2004 (NR: GP XXII RV 677 AB 739 p. 90. BR: AB 7165 p. 717.)- [CELEX nr.: 32003L0051 , 32003L0038] • Legea federală BGBl. I Nr. 59/2005 (NR: GP XXII RV 927 AB 985 p. 112. BR: AB 7308 p. 723.) • Legea federală BGBl. I Nr. 120/2005 (NR: GP XXII RV 1058 AB 1078 p. 122. BR: AB 7388 p. 725.) • Legea federală BGBl.I No. 75/2006. (NR: GP XXII RV 1334 AB 1382 142. Einspr d BR: .. 1441 AB 1529 153. BR: AB 7519 p 733.) • Regulamentul I nr 103/2006. (NR: GP XXII RV 1427 AB 1523 153. BR: 7542 AB 7571 p 735.) • Legea Nr. 70/2008 (NR: GP XXIII RV 467 AB 494 p. 56. BR: 7909 AB 7926 p. 755.) • Legea federală BGBl. I Nr. 71/2009 (NR: GP XXIV RV 208 AB 277 S. 29. BR: AB 8148 S. 774.) • Legea federală BGBl I nr. 140/2009 (NR: GP XXIV RV 484 AB 566 p. 49. BR: AB 8231 p. 780.) • Legea federală BGBl. I nr. 29/2010 (NR: GP XXIV RV 612 AB 651 p. 60. BR: 8302 AB 8304 p. 784.) • Legea federală Nr. 58/2010 (Nr : GP XXIV RV 771 AB 840 p. 74. BR: 8354 AB 8380 p. 787.) • Legea federală Nr. 111/2010 (Nr : GP XXIV RV 981 AB 1026 p. 90. BR: 8437 AB 8439 p. 792.) • Legea federală BGBl. I Nr. 35/2012 (NR: GP XXIV RV 1685 AB 1708 p. 148. BR: 8686 AB 8688 p. 806.) • Legea federală BGBl I Nr 50/2013 (NR: GP XXIV RV 2111 AB 2178 p. 191. BR: AB 8910 p. 818.) • Legea federală BGBl. Nr. 83/2014 (NR: GP XXV RV 270 AB 297 pag. 44. BR: AB 9241 p. 834.) • Legea federală BGBl I Nr 22/2015 (NR: GP XXV RV 367 AB 400 p 55. BR: AB 9307 p. 837.) • Legea federală BGBl. I Nr. 163/2015 (NR: GP XXV RV 896 AB 907 p. 107. BR: 9494 AB 9498 p. 849.) • Legea federală BGBl I Nr. 43/2016 (NR: GP XXV RV 1109 AB 1123 p. 130. BR: 9586 AB 9593 p. 854.) • Legea federală BGBl. Nr. 20/2017 (NR: GP XXV RV 1355 AB 1406 p. 158. BR: AB 9711 p. 862.) • Legea federală Nr. 107/2017 (NR: GP XXV RV 1661 AB 1728 p. 190. BR: 9823 AB 9846 p. 870.)		

şi Oficiul Naţional al Registrului Comerţului, în vederea editării Buletinului procedurilor de reorganizare judiciară şi faliment • Ordinul ministrului justiţiei nr. 1692/C/2006 privind aprobarea formatului Buletinului procedurilor de insolvenţă şi a conţinutului-cadru al citaţiilor, comunicărilor, hotărârilor judecătoreşti, convocărilor, notificărilor şi al altor acte care se publică în acesta şi al dovezii privind îndeplinirea procedurii de citare, comunicare, convocare şi notificare, cu modificările şi completările ulterioare • Ordinul ministrului nr. 520/C/2007 privind aprobarea tarifelor de publicare în Buletinul procedurilor de insolvenţă a actelor de procedură emise de administratorii şi lichidatorii judiciari • Ordinul Ministrului Justiţiei nr. 1494/C/2008 privind încasarea de către oficiile registrului comerţului a taxei judiciare de timbru pentru cererile aflate în competenţa de soluţionare a judecatorului delegat la oficiul registrului comerţului • Ordinul ministrului justiţiei nr. 2594/C/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind modul de ţinere a registrelor comerţului, de efectuare a înregistrărilor şi de eliberare a informaţiilor • Ordinul ministrului justiţiei şi libertătilor nr. 1355/C/2009 pentru aprobarea modelului cererilor de înregistrare în registrul comerţului şi al declaraţiilor pe propria răspundere privind autorizarea funcţionării • Ordinul ministrului justiţiei nr. 2176/C/2010 privind aprobarea tarifelor pentru serviciile de asistenţă prestate de oficiile registrului comerţului de pe lângă tribunale • Ordinul ministrului justiţiei nr. 1788/C/2011 privind aprobarea tarifelor pentru serviciile auxiliare prestate de oficiile registrului comerţului de pe lângă tribunale şi de Oficiul Naţional al Registrului Comerţului • Ordinul ministrului justiţiei nr. 492/C/2012 privind aprobarea Procedurii de solicitare şi emitere, în format electronic, a adeverinţei privind înregistrarea documentului care atestă dreptul de folosinţă asupra spaţiului cu	• Legea federală BGBl. Nr. 17/2018 (NR: GP XXVI RV 11 AB 60 p. 15. BR: AB 9939 pag. 878.) • Legea federală BGBl I Nr. 58/2018 (NR: GP XXVI RV 195 AB 221 p. 34. BR: AB 10018 p. 882.) **Legislație europeană** • Directiva 2012/17/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 13 iunie 2012 de modificare a Directivei 89/666/CEE a Consiliului și a Directivelor 2005/56/CE și 2009/101/CE ale Parlamentului European și ale Consiliului în ceea ce privește interconectarea registrelor centrale, ale comerțului și ale societăților 2009/101/CE a Parlamentului European și a Consiliului • Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 2015/884 al Comisiei din 8 iunie 2015 de stabilire a specificațiilor tehnice și a procedurilor necesare pentru sistemul de interconectare a registrelor instituit prin Directiva 2009/101/CE a Parlamentului European și a Consiliului • Regulamentul Consiliului (CE) nr. 1435/2003 din 22 iulie 2003 privind statutul societăţii cooperative europene, versiunea consolidată (http://eur-lex.europa.eu) • Regulamentul Consiliului (CE) nr. 2157/2001 din 8 octombrie 2001 privind statutul societăţii europene (SE), versiunea consolidată (http://eur-lex.europa.eu) • Regulamentul Consiliului (CEE) nr. 2137/85 din 25 iulie 1985 privind Gruparea Europeană de Interes Economic (GEIE), versiunea consolidată (http://eur-lex.europa.eu)		

destinaţie de sediu social şi a certificatului pentru spaţiul cu destinaţie de sediu social • Ordinul ministrului justiţiei nr. 1082/C/2014 pentru aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a Oficiului Naţional al Registrului Comerţului şi a oficiilor registrului comerţului de pe lângă tribunale. • Ordin ministrului justiției nr. 1339/C/2016 pentru aprobarea Regulamentului de ocupare a funcţiilor de director general, director general adjunct la Oficiul Naţional al Registrului Comerţului şi a funcţiilor de director, director adjunct la oficiile registrului comerţului de pe lângă tribunale • Ordin ministrului justiției nr. 2207/C/2016 privind modificarea Regulamentului de organizare și funcționare a Oficiului Național al Registrului Comerțului și a oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale, aprobat prin Ordinul ministrului justiției nr. 1.082/C/2014 • Ordin ministrului justiției nr. 1876/C/2017 pentru aprobarea structurii identificatorului unic la nivel european - EUID al profesioniştilor înregistraţi în registrul comerţului şi a modelului certificatului de înregistrare în registrul comerţului • Ordin ministrului justiției nr. 1877/C/2017 privind aprobarea modului de organizare şi de desfăşurare a activităţilor finanţate integral din venituri proprii, înfiinţate pe lângă Oficiul Naţional al Registrului Comerţului, şi a tarifului pentru aceste activităţi • Ordin ministrului justiției nr. 1878/C/2017 privind aprobarea tarifelor pentru eliberarea de către Oficiul Naţional al Registrului Comerţului şi oficiile registrului comerţului de pe lângă tribunale de copii ale Buletinului procedurilor de insolvenţă, copii certificate ale actelor de procedură publicate, pentru furnizarea de informaţii din Buletinul procedurilor de insolvenţă **Legislație europeană** • Regulamentul Consiliului (CE) nr. 1435/2003 privind statutul societăţii cooperative europene • Regulamentul Consiliului (CE) nr. 2157/2001 privind statutul societăţii europene (SE)			

• Regulamentul Consiliului (CEE) nr. 2137/85 din 25 iulie 1985 privind Gruparea Europeană de Interes Economic (GEIE) • Directiva 2012/17/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 13 iunie 2012 de modificare a Directivei 89/666/CEE a Consiliului și a Directivelor 2005/56/CE și 2009/101/CE ale Parlamentului European și ale Consiliului în ceea ce privește interconectarea registrelor centrale, ale comerțului și ale societăților 2009/101/CE a Parlamentului European și a Consiliului • Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 2015/884 al Comisiei din 8 iunie 2015 de stabilire a specificațiilor tehnice și a procedurilor necesare pentru sistemul de interconectare a registrelor instituit prin Directiva 2009/101/CE a Parlamentului European și a Consiliului • Regulamentul (UE) 2015/848 al Parlamentului European și al Consiliului privind procedurile de insolvență **Acte internaționale** **N/A**			

Analiză comparativă:

Registrele comerțului din statele selectate sunt organizate de Ministerul Justiției din statul respectiv, ca oficii centrale cu birouri teritoriale care funcționează pe lângă instanțe, similar cu situația din România. Registrele sunt ținute în format tradițional (descentralizat, la instanțele competente) și în format electronic. Arhivele electronice cu documentele despre profesioniști (companii, operatori economici înregistrați în diferite forme de organizare juridică) sunt operate și întreținute de către oficiile centrale.
Modalitatea de organizare și operare a oficiilor registrului comerțului este foarte apropiată din punct de vedere legislativ, operațional și procedural în toate cele patru state membre (Austria, Estonia, România și Spania) datorită armonizării legislative în cadrul Uniunii Europene. Din punct de vedere organizațional și informatic Estonia și Spania au consolidat în responsabilitatea oficiilor centrale mai multe registre (pe lângă registrul comerțului și registrul / buletinul procedurilor de insolvență)

Cadrul juridic european privind organizarea registrelor comerțului este comun și este complet transpus în legislația națională a celor patru state membre. Legislația națională este cuprinzătoare și acoperă toate aspectele juridice ale evenimentelor de viață privind EV1 Cum să începi o afacere, EV2 Vânzarea sau cumpărarea afacerii, EV3 Modificări în funcționarea afacerii, EV6 Faliment (procedurile de insolvență) și EV7 Lichidare.
Cadrul juridic în detaliu este specific fiecărui stat membru în parte, pentru fiecare dintre evenimentele de viață, însă informațiile cu care se operează sunt similare.
Informarea publică privind situația profesioniștilor pentru care există obligație de înregistrare se face însă coerent prin intermediul informațiilor furnizate de registrele comerțului din fiecare stat membru, prin documente armonizate la nivel european.

Începând din iunie 2017, registrele comerțului din țările UE sunt interconectate, prin intermediul Sistemului de interconectare a registrelor comerțului (”Business Registers Interconnection System”-BRIS), parte a Portalului European e-justiție. Interconectarea Registrului Comerțului din România la Sistemului de interconectare a registrelor comerțului (”Business Registers Interconnection System”-BRIS) este în curs la data realizării acestui document (Ianuarie 2019), urmând să fie finalizată în acest an.
Oficiul Național Registrul Comerțului a implementat interconectarea buletinelor de insolventa din statele membre ale Uniunii Europene prin platforma ”Insolvency Registers Interconnection” (IRI) cu serviciul electronic in cadrul portalului e-justice.europa.eu permite căutarea în registrele naționale de insolvență de:
- Informații în legătură cu procedurile de insolvență;

Serviciul este asigurat de Comisia Europeană în cooperare cu statele membre participante: Republica Cehă, Germania, Estonia, Italia, Letonia, Țărilor de Jos, Austria, România, Slovenia.

Numărul și amploarea actelor legislative care reglementează funcționarea registrelor comerțului este un fapt particular fiecăruia dintre statele membre, ține de factori istorici, sistem de guvernare, cadrul legal.

Cadrul informațional	Cadrul informațional	Cadrul informațional	Cadrul informațional
Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală? Principala funcție a registrului comerțului ținut de oficiile registrului comerțului de pe lângă tribunale este aceea de înregistrare a tuturor profesioniștilor supuși obligației de înregistrare (persoane juridice precum și a persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale și întreprinderilor familiale care desfășoară activități economice), cu sediul social/sediul profesional pe raza teritorială a tribunalului. Ca efect al înregistrării persoanelor juridice, persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale și întreprinderilor familiale care desfășoară activități economice cu sediul social/sediul profesional pe raza tribunalului, prin registrul comerțului se realizează evidența datelor din documentele de înregistrare ale persoanelor supuse înregistrării, arhiva oficială a documentelor cu caracter constitutiv sau modificator ale acestora și a altor documente prevăzute în mod expres de lege. Prin registrul comerțului se realizează publicitatea legală, înregistrările, datele și actele înregistrate sunt opozabile față de terți de la data efectuării lor ori de la publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a, Partea a VII-a, sau, după caz, pe pagina de internet/portalul de servicii a/al Oficiului Național al Registrului Comerțului, în condițiile legii. În acest scop, dacă legea nu prevede altfel, oficiile registrului comerțului de pe lângă tribunale intermediază, la cererea și pe cheltuiala solicitantului, transmiterea spre publicare a înregistrărilor și actelor la Monitorul Oficial al României, Oficiul Național al Registrului Comerțului încheind în acest sens cu Regia Autonomă "Monitorul Oficial" un protocol de colaborare. Pe baza documentelor depuse de persoanele juridice și fizice supuse înregistrării în registrul comerțului, oficiile registrului comerțului de pe lângă tribunale au obligația de a elibera, potrivit art. 4 din Legea nr.	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** Registrul de insolvență al Austriei este publicat pe pagina de internet Ediktsdatei (bază de date juridice). Accesul la registrul de insolvență al Austriei este gratuit. Informații detaliate sunt disponibile, numai în limba germană, pe pagina Ediktsdatei (bază de date juridice) a portalului Ministerului Federal al Justiției. Istoricul registrului de insolvență al Austriei - Registrul de insolvență al Austriei a fost introdus în 1999. Autoritățile din Austria au implementat interconectarea buletinelor de insolventa Austria cu cele din statele membre ale Uniunii Europene prin platforma ”Insolvency Registers Interconnection” (IRI) cu serviciul electronic in cadrul portalului e-justice.europa.eu permite căutarea în registrele naționale de insolvență de: - Informații și documente în legătură cu procedurile de insolvență; - Documente referitoare la debitori. Serviciul este asigurat de Comisia Europeană în cooperare cu statele membre participante: Republica Cehă, Germania, Estonia, Italia, Letonia, Țărilor de Jos, Austria, România, Slovenia. **Este gratuit accesul la informații?** Accesul la registrul comerțului din Austria **se obține în schimbul unei taxe**.	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** Pe fișa de înregistrare a unei entități juridice, a unei persoane care desfășoară activități independente sau a unei filiale a unei societăți străine sunt înscrise următoarele informații: ○ denumirea comercială sau denumirea și referința din registru; ○ sediul sau sediul social și adresa întreprinderii sau asociației; ○ detalii privind persoana care desfășoară o activitate independentă, precum și detalii referitoare la suspendarea operațiunilor persoanei în cauză și caracterul sezonier sau temporar al operațiunilor; ○ detalii cu privire la persoanele care dețin competențe de reprezentare (membrii consiliului de administrație, asociații comanditați, asociații comanditari sau părțile terțe cu competențe de reprezentare, lichidatorii și administratorii în cadrul procedurii de faliment), precum și acorduri privind competențele de reprezentare și autoritatea acordată atunci când reprezintă entitatea juridică; ○ detalii privind persoana împuternicită; ○ forma juridică a întreprinderii sau tipul de societate; ○ data la care a fost aprobat actul constitutiv; ○ valoarea monetară a capitalului social al societății; ○ notă privind fundația societății cu răspundere limitată, fără contribuții; ○ notă indicând că acțiunile au fost înregistrate în registrul central de valori mobiliare din Estonia; ○ începutul și sfârșitul exercițiului financiar; ○ informații privind falimentul prevăzute prin lege;	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** In Spania, registratorii (Registradores) sunt cei care răspund de administrarea următoarelor registre: ○ registrul bunurilor imobile (Registros de la Propiedad de Bienes Inmuebles), cunoscut generic sub denumirea de „registru funciar” (Registros de la Propiedad). ○ registrul bunurilor mobile (Registros de la Propiedad de Bienes Muebles). ○ registrul comerțului (Registros Mercantiles). ○ registrul condițiilor contractuale generale (Registro de Condiciones Generales de la Contratación). Puteți obține informații cu privire la registrele funciare, împreună cu linkurile utile, pe portalul e–justiție, în secțiunea „Registre funciare”. Aici avem: ○ descriere a Registrului comerțului din Spania, însoțită de linkuri utile; ○ scurtă descriere a registrului bunurilor mobile, cu linkuri utile; ○ o scurtă descriere a registrului condițiilor contractuale generale, cu linkuri utile. **II.** **III. Ce informații oferă Registrul Comerțului din Spania?** **Siguranță juridică și economică.** Principalele caracteristici ale registrului comerțului din Spania sunt descrise în continuare. **A. 1.- Scopul registrului comerțului** **1. 1.1.- Entitățile care trebuie să se înregistreze** ○ întreprinderi individuale

26/1990 privind registrul comerțului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, informaţii, extrase de registru şi certificate constatatoare despre datele înregistrate în registrul comerţului, precum şi certificate constatatoare că un anumit act sau fapt este ori nu este înregistrat, copii şi copii certificate de pe înregistrările efectuate în registru şi de pe actele prezentate, pentru care se percep tarife
Oficiile registrului comerțului de pe lângă tribunale emit, în conformitate cu dispozițiile *Legii nr. 359/2004 privind simplificarea formalităților la înregistrarea în registrul comerțului a persoanelor fizice, asociațiilor familiale și persoanelor juridice, înregistrarea fiscală a acestora, precum și la autorizarea funcționării persoanelor juridice, cu modificările și completările ulterioare*, extrase de registru privind starea persoanei juridice referitoare la funcționare, dizolvare, reorganizare, lichidare, insolvență, reorganizare judiciară, faliment sau suspendare temporară a activității.
Pentru a veni în sprijinul persoanelor fizice și juridice supuse înregistrării în registrul comerțului, în cadrul oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale funcționează serviciile de asistență pentru profesioniști, care au rolul de a asigura prestarea serviciilor de asistență prevăzute la art. 35 din Legea nr. 359/2004, cu modificările și completările ulterioare, anterior depunerii cererilor de înregistrare.
Oficiul Național al Registrului Comerțului publică Buletinul procedurilor de insolvență, în format electronic, în condițiile legii, realizând:
- Editarea Buletinului Procedurilor de Insolvenţă (BPI), publicaţie prin intermediul căreia se realizează serviciul public de citare a părţilor, comunicare, convocare şi notificare a actelor de procedură emise de către instanţele judecătoreşti şi practicienii în insolvenţă în cadrul procedurilor de insolvenţă pentru persoanele juridice, conform prevederilor art.42 din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenţei şi de insolvenţă
- Înregistrarea în Registrul Comerţului a actelor şi/sau menţiunilor implicate în procedura insolvenţei .
- Furnizarea informațiilor din BPI.
În scopul asigurării transparenței, siguranței și predictibilității mediului de afaceri, Oficiul Național al Registrului Comerțului poate să elaboreze și să publice ghiduri de informare cu privire la formalitățile necesare în vederea efectuării înregistrărilor în registrul comerțului și a celorlalte funcții ale sale,

Informațiile și documentele care există în registrele de insolvență ar trebui să fie accesibile în mod gratuit.

Cum puteți efectua căutări?

Oricine poate să acceseze baza de date a registrului comerțului pentru a obține **informații cu privire la societățile înregistrate**.
Introducând numărul de înregistrare al societății (*Firmenbuchnummer*), se poate obține un extras al datelor curente. La cerere, se pot obține inclusiv datele care au fost șterse (cu condiția să fie disponibile electronic). De asemenea, solicitările de informații pot viza înregistrări efectuate, modificate sau șterse recent.
Accesul public la baza de date a registrului comerțului este asigurat de societăți cunoscute drept „puncte de informații" (*Verrechnungsstellen*) care au încheiat un contract cu Ministerul Justiției pentru a se ocupa de solicitările de informații. Acestea oferă servicii în schimbul unei taxe, cum ar fi răspunsuri la solicitările de informații legate de registrul comerțului sau furnizarea de copii autentificate ale înregistrărilor, care sunt echivalente cu certificatele eliberate oficial.
Cu toate acestea, un document public care certifică statutul unei societăți în registrul comerțului pentru uzul unei autorități publice **poate fi eliberat doar** de o instanță regională [oficiul registrului comerțului (*Firmenbuchabteilung)].*

În ce măsură mă pot baza pe documente?

În conformitate cu articolul 3a din Directiva 2009/101/CE, astfel cum a fost modificată prin Directiva 2012/17/UE, statele membre trebuie să explice dispozițiile de drept intern conform cărora părțile terțe se pot baza pe datele și documentele referitoare la societățile menționate la articolul 2 (de exemplu, competența de reprezentare a unui organism, statutul). Prezenta fișă de informații expune situația juridică din Austria.
În Austria, în conformitate cu articolul 2 din Directiva 2009/101/CE, datele și documentele referitoare la societățile pe acțiuni (*Aktiengesellschaften* - AG) și la societățile comerciale cu răspundere limitată (*Gesellschaften mit beschränkter Haftung* - GmbH) trebuie să fie puse la dispoziție în registrul comerțului, ale cărui temeiuri juridice sunt Codul comercial (*Unternehmensgesetzbuch* - UGB) și Legea privind registrul comerțului (*Firmenbuchgesetz* - FBG). Registrul

- notă privind fuziunea, divizarea și transformarea societății, precum și privind dizolvarea și radierea;
- trimitere la înscrierile făcute de către operator, astfel cum este prevăzut de lege și fără ca întreprinderea să adreseze o cerere;
- informații privind depozitarul de documente din partea unei societăți lichidate;
- obiectivele fundației;
- alte informații prevăzute de lege.

Chestiunile legate de registru sunt examinate ca fiind cauze civile necontencioase, folosind procedura scrisă. Înscrierile în aceste registre sunt efectuate pe baza unei cereri de înregistrare sau a unei decizii judecătorești sau pe alte baze prevăzute de lege. O cerere de înregistrare trebuie să aibă o semnătură digitală sau să fie sub forma unui act notarial.

Înscrierile în Registrul comerțului și în Registrul asociațiilor și fundațiilor non-profit sunt publice. Oricine are dreptul să consulte datele din catalogul registrului și documentele din dosarele comerciale sau publice și să obțină copii ale acestora. Dosarele registrului pot fi consultate de organismele publice competente, de instanțele judecătorești în timpul unei proceduri și de orice altă persoană sau entitate care are un interes legitim în acest sens.

Baza de date centrală a Registrului comerțului și a Registrului asociațiilor și fundațiilor non-profit este administrată de Centrul registrelor și al sistemelor de informații. Acest centru oferă, de asemenea, următoarele servicii:

E-registrul comerţului
E-registrul comerţului este un serviciu de consultare a bazei de date a oficiului registrului de la instanța teritorială din Tartu, care afișează date în timp real referitoare la toate entitățile juridice, persoanele care desfășoară activități independente și filialele societăților comerciale străine înregistrate în Estonia. E-registrul comerțului permite:

- consultarea gratuită a datelor din fișa de înregistrare, a datelor generale și a datelor privind arieratele fiscale;
- efectuarea de căutări după nume, referința din registru, sediu social, localitate, domeniu de activitate etc.;

- societăți comerciale
- organizații non-profit
- entități de credit și de asigurare, precum și societăți de asigurări mutuale
- întreprinderi de investiții colective
- grupuri de interes economic
- case de economii
- fonduri de pensii
- sucursale ale oricărora dintre entitățile enumerate mai sus
- sucursale ale întreprinderilor străine
- întreprinderi străine care își mută sediul social pe teritoriul spaniol
- toate întreprinderile care desfășoară o activitate comercială, cu condiția ca volumul achizițiilor efectuate sau intermediate sau al vânzărilor să depășească 600 000 EUR.

1.2.- Registrul comerțului: domenii de activitate

Documente referitoare la întreprinderi. Actul constitutiv al unei întreprinderi comerciale reprezintă primul document din registrul istoric al acesteia. Înregistrările ulterioare vizează documente și contracte referitoare la întreprinderea respectivă (de exemplu, majorarea sau reducerea capitalului social, modificări în alcătuirea consiliului de administrație, numirea sau revocarea administratorilor sau a directorilor, proceduri de insolvență, contestații împotriva deciziilor la nivel de întreprindere etc.).

Evidențe contabile. Întreprinderile individuale și societățile comerciale au obligația să țină evidențe contabile și să le depună la oficiul local al registrului comerțului, spre autentificare de către registratorul comercial. Evidențele contabile trebuie depuse în termen de patru luni de la încheierea exercițiului financiar al întreprinderii. Prin urmare, întreprinderile pentru care exercițiul financiar se încheie la 31 decembrie trebuie să depună evidențele contabile până la 31 mai.

Depunerea situațiilor financiare anuale ale întreprinderilor individuale și ale altor persoane fizice cu obligație de depunere. În conformitate cu Planul contabil general (*Plan General Contable*), întocmirea situațiilor financiare anuale este obligatorie. Acestea trebuie aprobate de către asociați sau acționari în termen de șase luni de la încheierea exercițiului financiar al întreprinderii și, după aprobare, trebuie depuse obligatoriu în cursul lunii următoare

culegeri de practică judiciară în domeniul de activitate, precum și altele asemenea. Oficiul Național al Registrului Comerțului publică date statistice, informații privind înregistrări efectuate în registrul comerțului, pe diverse criterii, și asigură informarea asupra cererilor de înregistrare depuse la oficiile registrului comerțului de pe lângă tribunale prin intermediul portalului de servicii

În conformitate cu Legea nr. 26/1990, registrul comerțului conține informații cu privire la profesioniștii înregistrați, respectiv:

- societăți;
- societăți naționale;
- companii naționale
- regii autonome;
- societăți cooperative;
- organizații cooperatiste;
- grupuri de interes economic;
- grupuri europene de interes economic;
- societăți europene;
- societăți cooperative europene;
- persoane fizice autorizate;
- întreprinderi individuale;
- întreprinderi familiale și
- alte persoane fizice și juridice, prevăzute de lege.

În registrul comerțului se înregistrează toate **actele, faptele, mențiunile, înscrisurile** și **identitatea profesioniștilor** implicați, a căror înregistrare este impusă prin lege și orice alte acte sau înscrisuri prevăzute în mod expres de lege.
Pe website-ul registrului comerțului (http://www.onrc.ro/) sunt disponibile următoarele:

- documente;
- informații, servicii structurate în secțiuni și servicii, inclusiv informații generale servicii BPI
- informații cu privire la Oficiul Național al Registrului Comerțului și oficiile registrului comerțului de pe lângă tribunale;
- diverse informații publicitare – acces gratuit;
- formularele utilizate în cadrul instituției;
- formalitățile de înregistrare la Registrul Comerțului pentru fiecare categorie de profesioniști și de operațiuni;

comerțului este ținut de către instanțe sub forma unui registru electronic. Acesta este alcătuit din registrul principal, în care sunt înregistrate și șterse faptele juridice (de exemplu, competența de reprezentare a organismelor) și din colecția de documente, care conține documentele relevante (de exemplu, statutul).
În conformitate cu articolul 10 alineatul (1) din UGB, înscrierile în registrul comerțului trebuie să fie comunicate în baza de date a avizelor juridice (*Ediktsdatei*, care este disponibilă gratuit online), pe de o parte, și în Monitorul Oficial *Wiener Zeitung*, pe de altă parte. Această comunicare se consideră a avea loc în momentul în care datele relevante sunt introduse în baza de date a avizelor juridice.
Efectele înregistrărilor din registrul comerțului în raport cu terții sunt reglementate de articolul 15 din UGB, care prevede că o informație care ar fi trebuit înscrisă în registrul comerțului, dar nu a fost, nu poate fi invocată de către societatea în cauză împotriva unui terț, cu condiția ca terțul să nu fi avut deja cunoștință de informația în cauză (alineatul 1). Odată ce o informație a fost înscrisă în registru, un terț trebuie să accepte că informația respectivă devine opozabilă acestuia. Acest lucru nu se aplică însă în cazul acțiunilor în justiție introduse în termen de 15 zile de la publicare, în măsura în care terțul poate dovedi că nu avea cunoștință sau nu trebuia să aibă cunoștință de informația respectivă (alineatul 2). De asemenea, societatea trebuie să accepte înscrierile incorecte ca fiind obligatorii pentru aceasta vis-à-vis de un terț în tranzacțiile comerciale în cazul în care a efectuat ea însăși înscrierea incorectă sau nu a șters o înscriere despre care știa sau ar fi trebuit să știe că este incorectă. Cu toate acestea, societatea nu este obligată să accepte înscrierile incorecte ca fiind obligatorii pentru aceasta în cazul în care poate dovedi că terțul nu a încheiat tranzacția bazându-se pe ipoteza că înscrierea era corectă, că terțul știa că înscrierea era incorectă sau că nu știa acest lucru ca urmare a unei neglijențe grave (alineatul 3).
Versiunea obligatorie a statutului unei AG sau a unei GmbH este întotdeauna cea care apare în registrul comerțului, întrucât modificările statutului nu au niciun efect juridic până când acestea nu sunt înscrise în registrul comerțului [articolul 148 alineatul (3) din Legea privind societățile pe acțiuni (*Aktiengesetz* - AktG), articolul 49 alineatul (2) din Legea privind societățile comerciale cu răspundere limitată (*GmbH-Gesetz* - GmbHG)).

- consultarea, în schimbul unui taxe, a rapoartelor anuale, a actelor constitutive și a altor documente electronice, a informațiilor privind gajurile generale sau comerciale etc. conținute în dosarele comerciale sau publice;
- urmărirea în timp real a informațiilor procedurale privind societățile și modificările datelor referitoare la acestea;
- verificarea gratuită a existenței unor interdicții comerciale impuse persoanelor sau entităților din Estonia;
- consultarea gratuită a listei membrilor partidelor politice;
- consultarea legăturilor dintre diverse societăți și persoane.
- Informații suplimentare privind e-registrul comerțului sunt disponibile pe site-ul web al Centrului registrelor și al sistemelor de informații.

Portalul de înregistrare a societăților comerciale
Portalul de înregistrare a societăților comerciale este un mediu care permite persoanelor și entităților să transmită ele documente oficiului de înregistrare al unei instanțe teritoriale. Prin intermediul acestui portal pot fi depuse cereri de înregistrare a unei noi societăți comerciale, de modificare a datelor înscrise în registru, de lichidare și de ștergere din registru. De asemenea, în cadrul acestui portal pot fi elaborate și transmise rapoarte anuale. Cetățenii estonieni, finlandezi, portughezi și belgieni se pot conecta la portal folosindu-și cartea de identitate ca mijloc de autentificare. Cetățenii estonieni și lituanieni se pot conecta folosind serviciul de identificare de pe telefonul lor mobil. Este de asemenea posibilă conectarea la portal prin intermediul link-urilor către site-urile băncilor care figurează pe prima pagină. Portalul de înregistrare a societăților se află pe site-ul web al Centrului registrelor și al sistemelor de informații.

Registrul European al Comerțului (EBR)
Registrul European al Comerțului (EBR) este un sistem de căutare online care oferă informații oficiale privind societățile europene. Căutările pot fi efectuate pe site-ul web.

Sunt disponibile informații din registrele de specialitate din 24 de țări.
Pot fi efectuate căutări privind societățile comerciale

la oficiul local al registrului comerțului, spre autentificare. Prin urmare, în condiții normale, întreprinderile pentru care data de încheiere a exercițiului financiar este 31 decembrie și care au aprobat situațiile financiare anuale până la 30 iunie trebuie să le depună până la 30 iulie.

Prelucrarea cererilor pentru numirea auditorilor și a experților. Orice acționar care deține cel puțin 5% din capitalul social al unei întreprinderi are dreptul de a solicita, în termen de trei luni de la încheierea exercițiului financiar, numirea unui auditor de către oficiul local al registrului comerțului. În cazul întreprinderilor pentru care exercițiul financiar se încheie la 31 decembrie, asociații sau acționarii care dețin cel puțin 5% din capitalul social pot solicita numirea unui auditor până la data de 31 martie a anului următor. De asemenea, aceștia pot solicita oficiului local al registrului comerțului numirea unui expert comercial atunci când urmează a fi efectuate aporturi în natură, precum și în cazul unei fuziuni sau sciziuni.

Siguranța juridică în ceea ce privește registrul comerțului din Spania

Registrul comerțului reprezintă principalul instrument juridic pentru înregistrarea activității comerciale.

Acesta este esențial pentru dezvoltarea economică, fiind un mijloc de reducere a costurilor de tranzacție.
Înregistrările în registrul comerțului au loc după efectuarea unor verificări: controale cu privire la legalitatea și validitatea conținutului documentelor și al acordurilor la nivel de întreprindere, precum și cu privire la capacitatea și legitimitatea semnatarilor acestora.

Ca urmare a verificărilor efectuate de către registrator, înscrierile au un statut juridic puternic:

- conținutul registrului este considerat a fi exact și valid;
- instrumentele înscrise sunt produc efecte față de terții de bună credință;
- înscrierile în registru sunt garantate în instanță și produc efecte, cu excepția cazului în care acestea sunt declarate inexacte sau nule printr-o hotărâre judecătorească;
- o hotărâre judecătorească prin care o înscriere este declarată inexactă sau nulă nu aduce atingere drepturilor dobândite în mod legal de către terții de bună credință.

În acest mod, întreprinderile, cetățenii și departamentele guvernamentale evită costurile de tranzacție ridicate, întrucât

• date statistice cu privire la operațiunile înregistrate. • istoricul instituției • rețeaua ORC • formulare (pentru profesioniști etc.) și formalități necesare • tariful perceput pentru serviciile oferite de ONRC • servicii • legislație • date statistice • media. Serviciile online ale Oficiului Național al Registrului Comerțului sunt disponibile în cadrul Portalului de Servicii online , portal realizat prin Programul Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice", „Investiții pentru viitorul dumneavoastră!" în cadrul proiectului „Servicii on-line (de e-Guvernare) oferite de ONRC pentru comunitatea de afaceri prin intermediul unui portal dedicat". Serviciile online ale Oficiului Național al Registrului Comerțului furnizate prin intermediul Portalului de Servicii sunt: • InfoCert • Eliberare certificate constatatoare online • Recom online • Verificare disponibilitate si rezervare denumire online • Verificări preliminare • Înregistrare în RC și autorizare PJ • Înregistrare în RC PFA/II/IF • Alte înregistrari în RC • Furnizare informații la zi, privind istoricul firmei, statistici • Eliberări documente • Stadiu dosar • Rezoluții amânare cereri RC • Publicitate • Statistici • Formulare offline RC Serviciile online ale Buletinului Procedurilor de Insolvență (BPI) furnizate prin intermediul Portalului de servicii sunt: • Formulare online publicare BPI PJ • Formulare online furnizare informații BPI PJ • Buletinul Procedurilor de Insolvență online PJ • Persoane publicate în BPI PJ	**Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** • Registrul comerțului online – pot fi consulate informații succinte gratuit • Înregistrarea, modificarea și completarea informațiilor online despre profesionist la Registrul Comerțului • Informații generale (secțiune separată cu informații legislative, alte prevederi legale și normative, legături la bazele de date legislative, informații de contact, noutăți, informații de contact, legături către ghiduri de utilizare, etc.)	și persoanele. Lista informațiilor disponibile diferă de la o țară la alta. Efectele juridice ale datelor din registru diferă în funcție de țară. Funcția de căutare poate fi utilizată atât de persoane fizice, cât și de societăți comerciale. Se percepe o taxă pentru furnizarea acestui serviciu. Începând din iunie 2017, registrele comerțului din țările UE – inclusiv Estonia - sunt interconectate, prin intermediul Sistemului de interconectare a registrelor comerțului ("Business Registers Interconnection System"-BRIS), parte a Portalului European e-justiție. Sistemul de interconectare a registrelor comerțului (BRIS) este rezultatul unui efort conjugat al guvernelor UE și al Comisiei Europene. Acest sistem permite: - efectuarea căutărilor privind societăți înregistrate în orice stat membru UE și în Islanda, Liechtenstein sau Norvegia; - furnizarea de către registrele comerțului a informațiilor privind filialele străine și fuziunile transfrontaliere dintre societăți. Temei juridic: Directiva 2012/17/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 13 iunie 2012 de modificare a Directivei 89/666/CEE a Consiliului și a Directivelor 2005/56/CE și 2009/101/CE ale Parlamentului European și ale Consiliului în ceea ce privește interconectarea registrelor centrale, ale comerțului și ale societăților 2009/101/CE a Parlamentului European și a Consiliului Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 2015/884 al Comisiei din 8 iunie 2015 de stabilire a specificațiilor tehnice și a procedurilor necesare pentru sistemul de interconectare a registrelor instituit prin Directiva 2009/101/CE a Parlamentului European și a Consiliului Autoritățile din Estonia au realizat interconectarea buletinelor de insolventa din statele membre ale Uniunii Europene prin platforma "Insolvency Registers Interconnection" (IRI) cu serviciul electronic in cadrul portalului e-justice.europa.eu permite căutarea în registrele naționale de insolvență de: - Informații și documente în legătură cu	au la dispoziție suficiente informații acreditate cu privire la entitățile cu care intenționează să stabilească relații contractuale, precum și cu privire la situația juridică și economică a acestora. Procedura de înregistrare De regulă, înscrierea în registrul comerțului se efectuează în temeiul unui act autentic. Documentele pot fi validate de notari, de instanțe judecătorești sau de autorități administrative. Înscrisurile sub semnătură privată pot fi înregistrate numai în cazurile prevăzute expres de lege și în conformitate cu regulamentele registrului comerțului. Exemple de înscrisuri sub semnătură privată care pot fi înregistrate cuprind: înregistrarea unui întreprinzător individual care nu activează în industria navigației; numirea, renunțarea la servicii, acceptarea sau demisia din funcțiile de administratori, lichidatori sau auditori. Procedura se desfășoară la cerere. Aceasta înseamnă că, mai puțin în situațiile excepționale, procedura este inițiată de persoana care dorește efectuarea înscrierii. **REGISTRUL BUNURILOR MOBILE** 1.- Care este scopul registrului bunurilor mobile din Spania? Siguranță juridică și economică. 1.1.- Scopul registrului bunurilor mobile Scopul registrului bunurilor mobile constă în înregistrarea drepturilor de proprietate și a altor drepturi reale asupra bunurilor mobile care pot fi înregistrate. Ce tipuri de bunuri mobile pot fi înregistrate? Bunuri mobile propriu-zise: autovehicule, bunuri de consum, echipamente industriale, unități industriale, stocuri, echipamente agricole și șepteluri, precum și alte tipuri de bunuri mobile prevăzute de lege. Anumite imobilizări și drepturi necorporale care pot fi înregistrate: drepturi de proprietate industrială și intelectuală, drepturi de exploatare cinematografică, licențe administrative și împrumuturi în general.

• Sumar număr BPI PJ • Statistici PJ • Formulare offline BPI PJ Serviciul Recom online furnizează următoarele informații despre profesioniști: • denumire și forma de organizare; • informații de identificare (număr de ordine în Registrul Comerțului, Identificator Unic la Nivel European, cod unic de înregistrare, adresă sediu social, contacte firmă (telefon, fax); • sediu social (act sediu, data de început a valabilității pentru dovada de sediu, data expirării dovezii de sediu, durata sediului); • capital social subscris și vărsat; • obiectul principal de activitate declarat/autorizat de profesionist; • obiectele secundare de activitate declarate/autorizate de profesionist; • date de identificare cu privire la persoanele fizice și juridice asociate; • date de identificare cu privire la administratori; • date cu privire la embleme; • date cu privire la filiale/sucursale/subunități (sediul social, telefon); • date cu privire la sediile secundare/puncte de lucru (sediul social, telefon); • date cu privire la sedii și/sau activități autorizate conform art.15 din Legea 359/2004; • date cu privire la drepturi de proprietate; • date cu privire la concordat preventiv; • date cu privire la fapte aflate sub incidența art.21, lit. e)-h) din Legea nr. 26/1990; • date cu privire la alte mențiuni;		procedurile de insolvență; - Documente referitoare la debitori. Serviciul este asigurat de Comisia Europeană în cooperare cu statele membre participante: Republica Cehă, Germania, Estonia, Italia, Letonia, Țărilor de Jos, Austria, România, Slovenia. **Este gratuit accesul la informații?** Datele din registru pot fi accesate la oficiile registrului, online și la cabinetele notariale. Accesul la datele din Registrul comerțului și din Registrul asociațiilor și fundațiilor non-profit și la documentele din dosar este gratuit la oficiile registrului. I. Nu se percepe nicio taxă pentru căutările efectuate online privind entitățile juridice, persoanele care desfășoară activități independente și filialele societăților comerciale străine, pentru informații despre procedurile judiciare sau accesarea de date din fișele de înregistrare. Cu toate acestea, se percep taxe pentru orice alte tipuri de căutări, inclusiv datele istorice din fișa de înregistrare și accesul la rapoarte anuale, acte constitutive și alte documente. Atunci când se percepe o taxă pentru informații, plata se efectuează imediat prin transfer bancar online. Abonații cu dreptul de a utiliza criterii de căutare extinsă plătesc un tarif lunar. Tarifele percepute pentru utilizarea datelor informatice din Registrul comerțului sunt prevăzute într-un regulament al Ministerului Justiției. **Pentru consultarea la cabinetele notariale a datelor din registru și a documentelor din dosar se percepe un onorariu. Aceste onorarii sunt stabilite în Legea onorariilor notariale.** **Cum puteți efectua căutări?** Căutările pot fi efectuate în Registrul comerțului și în Registrul asociațiilor și fundațiilor non-profit folosind e-registrul comerțului pe site-ul web al Centrului registrelor și al sistemelor de informații.	1.3.- Ce tipuri de drepturi sunt înregistrate cu privire la bunurile mobile? Drepturi de proprietate, drepturi accesorii, rezervarea proprietății, interdicția de transfer al proprietății, ipoteci asupra bunurilor imobile, gajuri fără deposedare și alte active care pot fi înregistrate sau deținute în conformitate cu legea. 2.- Caracteristicile registrului bunurilor mobile din Spania Registrul bunurilor mobile este un registru de stat care se află sub răspunderea Ministerului Justiției. Acesta este un registru juridic, nu doar administrativ. În general, înregistrarea este voluntară. Cu toate acestea, există stimulente pentru înregistrare, dat fiind efectul său favorabil. Nu există cerințe de formă: contractele se înregistrează, de regulă, atât sub formă de înscrisuri sub semnătură privată, cât și în formă autentică. De asemenea, există un sistem de aprobare conform căruia, înaintea înregistrării, registratorul verifică legalitatea descrierii, a titlului și a actului înregistrat. 3.- Organizare Registrul este în format electronic și pe hârtie. Prin Decretul regal nr.1828/1999, registrul bunurilor mobile este împărțit în șase secțiuni: - nave și aeronave - autoturisme și alte autovehicule - echipamente industriale, unități industriale și mijloace de producție - alte garanții colaterale - alte bunuri mobile care pot fi înregistrate - registrul condițiilor contractuale generale. **REGISTRUL CONDIȚIILOR CONTRACTUALE GENERALE**[18] 1.- Care este scopul registrului condițiilor contractuale

[18] Administrarea consolidată a mai multor registre împreună cu registrul comerțului în Spania și Estonia este o situație particulară. Mijloacele IT folosite consolidează cele patru registre în același loc, în răspunderea aceloraşi instituții și operatori, din considerente locale. Prezentarea succintă a celorlalte registre care sunt operaționalizate de instituția care administrează registrul comerțului este făcută pentru a înțelege contextul general și cadrul particular din fiecare stat membru. Celelalte registre – altele decât registrul comerțului și buletinul procedurilor de insolvență (adresate de ONRC în România) sunt menționate sumar în comparația pe aceste evenimente de viață și sunt tratate în detaliu în comparațiile pentru evenimentele de viață pe care susțin (vezi în acest document EV8 Transferul de proprietate, EV9 Obținerea de permisului de conducere, EV10 Încheierea de contracte, EV14 înregistrarea unui autovehicul, ș.c.l.

• date legate de bilanț (cifră de afaceri, număr mediu de angajați, profit brut), în cazul în care aceste informații au fost furnizate de către Ministerul Finanțelor Publice. ONRC, în cadrul portalului de servicii online https://portal.onrc.ro, secţiunea “Servicii online BPI PJ”, asigură persoanelor interesate, cu titlu gratuit: - accesul la informaţiile privind actele de procedură publicate în Buletinul Procedurilor de Insolvenţă prin utilizarea criteriilor de selecţie (ex. persoană publicată în BPI, nr. de buletin, nr. dosar, CIF, nr. de ordine în Registru, interval de publicare) - subsecţiunea “Persoane publicate în BPI PJ”, respectiv următoarele informaţii obligatorii, în conformitate cu prevederile HG nr. 460/2005 şi ale Regulamentului (UE) 2015/848 privind procedurile de insolvență, care cuprind: (a) data deschiderii procedurii de insolvență; (b) instanța care a deschis procedura de insolvență și numărul de referință al cauzei, dacă există; (c) categoria de proceduri de insolvență menționată în anexa A care au fost deschise și, după caz, orice subcategorie relevantă de astfel de procedură deschisă în conformitate cu dreptul intern; (d) dacă competența de a deschide proceduri se întemeiază pe articolul 3 alineatul (1), alineatul (2) sau alineatul (4); (e) dacă debitorul este o societate sau o persoană juridică, denumirea, numărul de înregistrare, sediul social sau adresa de corespondență a debitorului, dacă este diferită; (f) dacă debitorul este o persoană fizică, indiferent dacă desfășoară sau nu o activitate economică independentă sau o activitate profesională, numele, numărul de înregistrare, dacă este cazul, și adresa de corespondență a debitorului sau, în cazul în care adresa este protejată, data și locul nașterii debitorului; (g) numele, adresa de corespondență sau adresa e-mail a practicianului în insolvență desemnat în cadrul procedurii, dacă s-a desemnat un practician; (h) termenul de depunere a cererilor de admitere a creanțelor, dacă există, sau o trimitere la criteriile de calculare a termenului respectiv; (i) data de închidere a procedurii principale de insolvență, dacă s-a stabilit o astfel de dată; (j) instanța și, după caz, termenul de depunere a contestației în urma hotărârii de deschidere a procedurii de insolvență, în conformitate cu articolul 5, sau o trimitere la criteriile de calculare a acestui termen ; - verificarea sumarului numerelor de Buletin publicate, în funcţie de criteriul anului publicării – unde pot fi vizualizate următoarele informaţii: denumire debitor, cod unic de înregistrare, cod registru, denumirea, numărul şi data actului/actelor de procedură publicate în Buletinul Procedurilor de Insolvenţă, - Subsecţiunea		**În ce măsură mă pot baza pe documente?** Acest paragraf vă explică modul în care este reglementată utilizarea datelor și documentelor conținute în Registrul comerțului în Estonia. Oficiul registrului al instanței teritoriale din Tartu administrează Registrul comerțului. În Registrul comerțului sunt înregistrate persoanele care desfășoară o activitate independentă, filialele societăților comerciale străine și societățile comerciale [societățile pe acțiuni, societățile cu răspundere limitată, societățile în nume colectiv, societățile în comandită simplă, asociațiile comerciale, societățile europene (Societas Europaea), societățile cooperative europene (Societas Cooperativa Europaea) și grupările europene de cooperare teritorială]. Registrul electronic are o forță juridică ridicată și vizează să garanteze securitatea juridică. Registrul comerțului este ținut în limba estonă. O mențiune în Registrul comerțului este considerată ca fiind corectă și opozabilă terților, cu excepția cazului în care terțul cunoștea sau ar fi trebuit să cunoască faptul că mențiunea nu era corectă. O mențiune se consideră ca neaplicabilă tranzacțiilor care sunt încheiate în termen de cincisprezece zile de la data înscrierii în cazul în care o terță parte dovedește că nu avea cunoștință sau ar fi putut să aibă cunoștință de conținutul mențiunii. Astfel, un terț de bună-credință poate avea încredere în veridicitatea mențiunilor din registrul și să presupună, de exemplu, la încheierea unui contract, că persoana care figurează în registru ca membru al Consiliului de administrație dispune de o delegare de semnătură pentru societatea în cauză. Unele situații juridice nu sunt valabile decât în cazul în care acestea sunt înscrise în registru: de exemplu, delegarea de semnătură a unui membru al consiliului de administrație poate fi limitată în actul constitutiv sau în contractul încheiat cu un membru al consiliului de administrație, însă numai limitările înscrise în registru sunt opozabile terților. Anumite elemente de drept nu se aplică decât după ce se efectuează mențiunea în registru: de exemplu,	generale din Spania? Registrul protejează interesele consumatorilor și ale utilizatorilor care încheie un contract cu o persoană fizică sau juridică utilizând condițiile contractuale generale. Acesta oferă o mai mare securitate juridică pentru tranzacțiile juridice private și, prin urmare, furnizează mijloacele necesare pentru evitarea litigiilor. 1.2.- Scopul registrului condițiilor contractuale generale din Spania Registrul condițiilor contractuale generale urmărește realizarea următoarelor obiective: 1.- Depunerea condițiilor contractuale generale Condițiile contractuale generale sunt clauze contractuale care au fost redactate unilateral de către una dintre părțile la contract (clauze standard) pentru a fi utilizate în mai multe contracte. În fapt, acestea constituie condiții care nu au fost negociate individual. Acestea nu sunt neapărat inechitabile. În practică, nu toate condițiile contractuale generale care fac parte integrantă din contracte sunt depuse la registru, în pofida ușurinței de utilizare a acestuia. Depunerea condițiilor contractuale generale este voluntară, cu excepția unor sectoare specifice care pot fi stabilite de către guvern. În cazurile în care condițiile contractuale generale sunt depuse la registru, de cele mai multe ori partea care depune condițiile contractuale, atunci când încheie alte contracte ulterioare în care include condițiile respective, face referire la faptul că acestea sunt depuse la registrul condițiilor contractuale. Astfel, în loc să fie preluate în contractele viitoare, se include o trimitere la depunerea condițiilor contractuale generale în registru. Numeroși utilizatori care au semnat un contract conținând condiții contractuale generale nu știu cu exactitate obligațiile prevăzute de acestea; prin urmare, este esențial ca aceștia să cunoască conținutul clauzelor contractuale, obligațiile prevăzute prin contract pentru utilizator, modul în care se poate obține ulterior rezilierea și consecințele acesteia. 2.- Hotărâri judecătorești prin care anumite clauze din contractele standard sunt declarate nule și neavenite Este vorba despre hotărâri judecătorești rămase definitive în favoarea reclamantului în cauze introduse de persoane fizice (acțiuni individuale) sau de o organizație a consumatorilor care reprezintă mai multe persoane fizice (acțiuni colective). Odată înregistrată o hotărâre judecătorească definitivă,

"Sumar număr BPI PJ". ONRC, în calitate de furnizor, asigură beneficiarilor, accesul la serviciul de furnizare a Buletinului Procedurilor de Insolvenţă, în format electronic, pe bază de comandă (formular), prin sistemul abonamentelor (anuale, trimestriale sau lunare - cu achitarea tarifelor legale), prin încheierea «Contractului privind furnizarea "Buletinului Procedurilor de Insolvenţă" în format electronic», fiind permisă vizualizarea buletinelor publicate în Buletinul Procedurilor de Insolvenţă în perioada contractată, în contul user-ului (adresă de e-mail stabilită de beneficiar) şi a parolei aferente (alocată exclusiv beneficiarilor în acest scop de către ONRC), prin autentificare pe portalul de servicii online al ONRC, https://portal.onrc.ro, secţiunea "Servicii online BPI PJ", subsecţiunea "Buletinul Procedurilor de Insolvenţă online PJ". ONRC, direct sau prin oficiile registrului comerţului de pe lângă tribunale, eliberează şi furnizează: - copii de pe Buletinul Procedurilor de Insolvenţă; - copii certificate de pe actele de procedură publicate în Buletinul Procedurilor de Insolvenţă; - informaţii din Buletinul Procedurilor de Insolvenţă, la cerere (formular) şi contra cost, pe bază de tarife. Pentru informarea generală a persoanelor interesate privind situaţia unei persoane supuse procedurii de insolvenţă şi pentru îndeplinirea formalităţilor necesare, pe internet se poate accesa pagina web http://portal.onrc.ro (a se avea în vedere şi www.onrc.ro sau www.bpi.ro), unde pot fi astfel identificate persoanele intrate sub incidenţa legii insolvenţei, persoanele pentru care s-a închis procedura de insolvenţă, precum şi persoanele pentru care există pe rol un dosar în materie de insolvenţă, fără a fi deschisă procedura de insolvenţă, prin accesarea următoarelor servicii publice BPI online şi offline Formulare online publicare BPI PJ, Formulare online furnizare informații BPI PJ, Buletinul Procedurilor de Insolvență online PJ, Persoane publicate în BPI PJ, Sumar număr BPI PJ, Statistici PJ, Formulare offline BPI PJ. **Este gratuit accesul la informații?** Informațiile furnizate de registrul comerțului pot fi accesate online pe portalul de servicii al Oficiului Național al Registrului Comerțului. Accesul la informații este permis după înregistrarea ca utilizator (crearea unui nume de utilizator și a unei parole), operațiune gratuită. Informațiile din cadrul portalului Oficiului Național al Registrului Comerțului sunt structurate pe servicii oferite. Unele informații pot fi accesate gratuit, altele		majorarea capitalului social al unei societăți produce efecte din momentul în care este înscrisă în Registrul comerțului, și nu din momentul în care este luată decizia de majorare a capitalului social sau din momentul în care sunt făcute efectiv contribuțiile. Același lucru este valabil și în cazul înființării unei entități juridice, a modificării statutului sau a fuziunii, divizării sau transformării. Următoarele dosare sunt deschise la Registrul comerțului pentru fiecare lucrător care desfășoară o activitate independentă, entitate juridică și sucursală a unei societăți străine: • fișă de înregistrare; • un dosar al întreprinderii; • un dosar de înregistrare. Dosarul comercial conține documente pe care o întreprindere, o persoană care desfășoară o activitate independentă sau o sucursală a unei societăți străine le-a transmis grefierului în conformitate cu legea, de exemplu actul constitutiv sau de asociere și alte documente înscrise în registrele publice. Hotărârile judecătorești, căile de atac împotriva acestora, corespondența și alte documente care nu sunt deținute în dosarele comerciale sunt păstrate în dosarul de înregistrare. Documente redactate într-o limbă străină se transmit grefierului spre înregistrare împreună cu o traducere în estonă care este fie autorizată de un traducător autorizat sau de un notar, fie certificată de un notar (care certifică autenticitatea semnăturii traducătorului). O întreprindere nu poate invoca o traducere care diferă de documentul original. Un terț poate invoca traducerea unui document transmis grefierului, cu excepția cazului în care întreprinderea demonstrează că terțul respectiv avea cunoștință de incorectitudinea traducerii. Mențiunile din Registrul comerțului sunt publice. Oricine are dreptul să consulte informațiile incluse în catalogul registrului și documentele din dosarele comerciale și să obțină copii ale acestora. Dosarele registrului pot fi consultate de organismele publice competente, de instanțele judecătorești în timpul unei proceduri și de orice altă persoană sau entitate care	aceasta produce efecte asupra altor proceduri cu privire la clauze identice. O singură hotărâre judecătorească prin care anumite clauze sunt declarate inechitabile poate soluționa mii de plângeri, iar dacă aceeași clauză inechitabilă este utilizată ulterior, nu este necesară introducerea unei noi acțiuni în justiție, cu condiția ca în cauză să fie implicată aceeași parte care a prevăzut inițial clauzele respective. De aici rezultă importanța publicării unor astfel de hotărâri în registru. Natura eminamente juridică a registrului derivă din efectele pe care înregistrarea le conferă unei hotărâri judecătorești prin care o clauză este declarată nulă și neavenită. Înregistrarea unei clauze ca fiind inechitabilă produce efecte față de terți. Registrul prevede că, după înregistrarea unei hotărâri judecătorești definitive, în cazul în care clauzele declarate nule și neavenite în urma unei acțiuni individuale sau colective în justiție continuă să fie folosite, registratorul poate lua notă de continuarea utilizării clauzelor respective, raportând acest fapt Ministerului Justiției. 2.- Legislația care reglementează registrul condițiilor contractuale generale Registrul condițiilor contractuale generale a fost înființat prin Legea din 1998 privind condițiile generale, fiind încredințat registratorilor funciari și comerciali. Acesta face parte din registrul bunurilor mobile. 3.- Organizare Registrul condițiilor contractuale generale este o secțiune a registrului bunurilor mobile. Registrul poate fi consultat utilizând linkurile indicate în josul paginii. Începând din iunie 2017, registrele comerțului din țările UE – inclusiv Spania - sunt interconectate, prin intermediul Sistemului de interconectare a registrelor comerțului ("Business Registers Interconnection System"-BRIS), parte a Portalului European e-justiție. Sistemul de interconectare a registrelor comerțului (BRIS) este rezultatul unui efort conjugat al guvernelor UE și al Comisiei Europene. Acest sistem permite: - efectuarea căutărilor privind societăți înregistrate în orice stat membru UE și în Islanda, Liechtenstein sau Norvegia; - furnizarea de către registrele comerțului a informațiilor privind filialele străine și fuziunile transfrontaliere dintre societăți.

contra cost (cu titlu de ex certificatele constatatoare pentru care se percepe un tarif), conform legislației în vigoare. Dintre informațiile disponibile, amintim: • Informații generale pentru persoanele interesate să desfășoare anumite activități reglementate, în funcție de caz, (profesioniști, persoane fizice, persoane juridice, instituții și autorități publice etc., detalii disponibile pe site-ul web http://www.onrc.ro/). • Componenta pe bază de abonament a serviciului Recom online este accesibilă după încheierea unui contract cu beneficiarul. Accesul este asigurat 24 de ore din 24. • Formulare electronice. • Stadiul cererilor de înregistrare în registrul comerțului - serviciu gratuit. • Consultarea secțiunii cu privire la rezoluțiile de amânare a soluționării cererilor de înregistrare în registrul comerțului este gratuită. • Accesul la anumite informații publicitare (cu titlu de ex, informatii din situațiile financiare, informatii privind societatile impotriva carora vor fi inaintate actiuni de dizolvare judiciara cf art 237 din L31/1990etc.) este gratuit. Accesul în toate secțiunile site-ului web, http://www.onrc.ro/ este gratuit, 24 de ore din 24. Referitor la informaţiile BPI, ONRC, în cadrul portalului de servicii online https://portal.onrc.ro, secţiunea "Servicii online BPI PJ", asigură persoanelor interesate, **cu titlu gratuit:** - accesul la informaţiile privind actele de procedură publicate în Buletinul Procedurilor de Insolvenţă prin utilizarea criteriilor de selecţie (ex. persoană publicată în BPI, nr. de buletin, nr. dosar, CIF, nr. de ordine în Registru, interval de publicare) - subsecţiunea "Persoane publicate în BPI PJ", respectiv următoarele informaţii obligatorii, în conformitate cu prevederile HG nr. 460/2005 şi ale Regulamentului (UE) 2015/848 privind procedurile de insolvenţă, care cuprind: (a) data deschiderii procedurii de insolvență; (b) instanța care a deschis procedura de insolvență și numărul de referință al cauzei, dacă există; (c) categoria de proceduri de insolvență menționată în		are un interes legitim în acest sens. Documente din dosar pot fi consultate și copiile acestora pot fi solicitate prin oficiul registrului, registrul activităților economice electronice sau al unui notar. **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** Registrul comerțului din Estonia conține informații începând cu 1 septembrie 1995. Datele sunt actualizate în mod regulat. **Toate informațiile sunt disponibile în format electronic, prin servicii publice electronice.** Accesul este asigurat cu mijloace electronice de identitate pentru cetățenii estonieni și pentru cei din Finlanda, Franța, Belgia și Lituania (care posedă cărți de identitate electronice sau certificate MobileID compatibile e-IDAS, recunoscute de sistemele estoniene.	Temei juridic: Directiva 2012/17/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 13 iunie 2012 de modificare a Directivei 89/666/CEE a Consiliului și a Directivelor 2005/56/CE și 2009/101/CE ale Parlamentului European și ale Consiliului în ceea ce privește interconectarea registrelor centrale, ale comerțului și ale societăților 2009/101/CE a Parlamentului European și a Consiliului Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 2015/884 al Comisiei din 8 iunie 2015 de stabilire a specificațiilor tehnice și a procedurilor necesare pentru sistemul de interconectare a registrelor instituit prin Directiva 2009/101/CE a Parlamentului European și a Consiliului În Spania, Registrul public de insolvență (Registro Público Concursal) a fost înființat prin Decretul-lege regal nr. 3/2009 și înlocuiește actualul Registru public al hotărârilor judecătorești în procedurile de insolvență (Registro Público de Resoluciones Concursales). Registrul public de insolvență va publica hotărârile judecătorești pronunțate în procedurile de insolvență. În prezent registrul public de insolvență din Spania nu este interconectat în rețeaua IRI. **Este gratuit accesul la informații?** Accesul la registrul comerțului din Spania nu este gratuit. Tarifele registratorilor comerciali și Regulamentul de organizare a registrului comerțului sunt documentele care stabilesc costurile pentru înscriere și publicare. Taxele de înregistrare depind de diverși factori și trebuie consultate direct în tarifele registratorilor comerciali. Costurile de publicare variază între 1,20 EUR și 24 EUR și pot fi consultate direct în tarifele registratorilor comerciali sau la Asociația Registratorilor din Spania. Accesul la registrul bunurilor mobile din [19]Spania NU este gratuit.Tarifele sunt stabilite prin Ordinul din 20 iulie 1999; articolul 36 din ordinul respectiv prevede sumele care vor fi percepute în funcție de valoarea bunului mobil înregistrat:

[19] Registradores din Spania (rețea de notari publici) întreține mai multe registre – registrul comerțului, registrul bunurilor mobile și registrul contractelor – în ideea că acestea susțin mediul de afaceri cu înregistrarea profesioniștilor, cu publicarea procedurilor de insolvență, cu înregistrarea bunurilor mobile și cu înregistrarea contractelor. Această organizare este un caz particular, alte state membre având abordări similare României.

anexa A care au fost deschise și, după caz, orice subcategorie relevantă de astfel de procedură deschisă în conformitate cu dreptul intern; (d) dacă competența de a deschide proceduri se întemeiază pe articolul 3 alineatul (1), alineatul (2) sau alineatul (4); (e) dacă debitorul este o societate sau o persoană juridică, denumirea, numărul de înregistrare, sediul social sau adresa de corespondență a debitorului, dacă este diferită; (f) dacă debitorul este o persoană fizică, indiferent dacă desfășoară sau nu o activitate economică independentă sau o activitate profesională, numele, numărul de înregistrare, dacă este cazul, și adresa de corespondență a debitorului sau, în cazul în care adresa este protejată, data și locul nașterii debitorului; (g) numele, adresa de corespondență sau adresa e-mail a practicianului în insolvență desemnat în cadrul procedurii, dacă s-a desemnat un practician; (h) termenul de depunere a cererilor de admitere a creanțelor, dacă există, sau o trimitere la criteriile de calculare a termenului respectiv; (i) data de închidere a procedurii principale de insolvență, dacă s-a stabilit o astfel de dată; (j) instanța și, după caz, termenul de depunere a contestației în urma hotărârii de deschidere a procedurii de insolvență, în conformitate cu articolul 5, sau o trimitere la criteriile de calculare a acestui termen; - verificarea sumarului numerelor de Buletin publicate, în funcţie de criteriul anului publicării – unde pot fi vizualizate următoarele informaţii: denumire debitor, cod unic de înregistrare, cod registru, denumirea, numărul şi data actului/actelor de procedură publicate în Buletinul Procedurilor de Insolvenţă, - Subsecţiunea “Sumar număr BPI PJ”. ONRC, în calitate de furnizor, asigură beneficiarilor, accesul la serviciul de furnizare a Buletinului Procedurilor de Insolvenţă, în format electronic, pe bază de comandă (formular), prin sistemul abonamentelor (anuale, trimestriale sau lunare - cu achitarea tarifelor legale), prin încheierea «Contractului privind furnizarea “Buletinului Procedurilor de Insolvenţă” în format electronic», fiind permisă vizualizarea buletinelor publicate în Buletinul Procedurilor de Insolvenţă în perioada contractată, în contul user-ului (adresă de e-mail stabilită de beneficiar) şi a parolei aferente (alocată exclusiv beneficiarilor în acest scop de către ONRC), prin autentificare pe portalul de servicii online al ONRC, https://portal.onrc.ro, secţiunea “Servicii online BPI PJ”, subsecţiunea “Buletinul Procedurilor de Insolvenţă online PJ”. ONRC, direct sau prin oficiile registrului comerţului de pe lângă tribunale, eliberează şi furnizează: - copii de pe Buletinul Procedurilor de Insolvenţă;			- Valoare până la 600 EUR: 2,40 EUR - Valoare între 600 EUR și 6 000 EUR: 6 EUR. - Valoare între 6 000 EUR și 12 000 EUR: 10 EUR. - Valoare între 12 000 EUR și 18 000 EUR: 13 EUR. - Valoare peste 18 000 EUR: 1,20 EUR pentru fiecare 3 000 EUR sau fracțiune din această sumă. - Sistemul de tarife al registrului funciar se aplică ipotecilor asupra bunurilor imobile și gajurilor fără deposedare, prin urmare sunt aplicate tarifele specifice sistemului respectiv (a se vedea secțiunea privind registrul funciar). - În ceea ce privește informațiile din registru, se percep 3 EUR pentru fiecare extras și între 6 și 24 EUR pentru un certificat. La acestea se adaugă TVA-ul aplicabil la momentul respectiv. **Este gratuit accesul la registrul condițiilor contractuale generale din Spania?** Da. **Cum puteți efectua căutări?** Procedura este foarte simplă – trebuie doar să urmați instrucțiunile de pe următoarea pagină de internet: • Legaturi : https://www.registradores.org/registroVirtual/init.do • Site-ul oferă posibilitatea plății cu un card de credit dacă nu sunteți abonat sau nu dețineți un certificat recunoscut în prealabil de către Asociația Registratorilor: • „plăți cu cardul” (pagos con tarjeta). Trebuie să introduceți datele cardului dumneavoastră de credit. • Validarea cererii - Faceți clic pe „Enter” (Entrar). • Pe această pagină, puteți alege între: registrul funciar, registrul comerțului, registrul bunurilor mobile sau registrul condițiilor contractuale generale. Ar trebui să selectați: „Evidențe comerciale publice” (Publicidad Mercantil). Ulterior selectați domeniul dumneavoastră de interes. Orice persoană poate consulta informațiile comerciale

- copii certificate de pe actele de procedură publicate în Buletinul Procedurilor de Insolvenţă; - informaţii din Buletinul Procedurilor de Insolvenţă, la cerere (formular) şi contra cost, pe bază de tarife. Pentru informarea generală a persoanelor interesate privind situaţia unei persoane supuse procedurii de insolvenţă şi pentru îndeplinirea formalităţilor necesare, pe internet se poate accesa pagina web http://portal.onrc.ro (a se avea în vedere şi www.onrc.ro sau www.bpi.ro), unde pot fi astfel identificate persoanele intrate sub incidenţa legii insolvenţei, persoanele pentru care s-a închis procedura de insolvenţă, precum şi persoanele pentru care există pe rol un dosar în materie de insolvenţă, fără a fi deschisă procedura de insolvenţă, prin accesarea următoarelor servicii publice BPI online şi offline Formulare online publicare BPI PJ, Formulare online furnizare informații BPI PJ, Buletinul Procedurilor de Insolvență online PJ, Persoane publicate în BPI PJ, Sumar număr BPI PJ, Statistici PJ, Formulare offline BPI PJ. **Cum puteți efectua căutări?** Informațiile gratuite disponibile în cadrul serviciului Recom on-line pot fi căutate prin introducerea următoarelor criterii: • denumirea profesionistului; • numărul de înregistrare în registrul comerțului; • codul unic de înregistrare; • adresa /județul în care se află sediul social. Informațiile generale pentru persoanele interesate care sunt oferite cu titlu gratuit de către serviciul Recom online includ: • denumirea profesionistului înregistrat în registrul comerțului; • numărul de înregistrare în registrul comerțului; • identificatorul unic la nivel european (EUID); • codul unic de înregistrare; • adresa sediului social/profesional; • starea firmei (de exemplu: funcțiune, dizolvare, lichidare, faliment, radiată ș.a.). Informațiile disponibile cu titlu gratuit în cadrul serviciului de căutare a persoanelor juridice publicate în BPI PJ la secţiunea Persoane publicate în BPI			interactive furnizate de Asociația Registratorilor în timp real utilizând această pagină de internet. Anumite informații privind întreprinderile, inclusiv conținutul exact al situațiilor financiare anuale înregistrate, sunt disponibile la cerere, 24 de ore pe zi, 365 de zile pe an. Informațiile obținute din documentele întreprinderilor înregistrate sunt actualizate și prezintă situația reală. Consultarea registrului bunurilor mobile prin internet Procedura este foarte simplă – trebuie doar să urmați instrucțiunile de pe următoarea pagină de internet: - Link: https://www.registradores.org/registroVirtual/init.do - Apoi faceți clic pe: „Acces la registrul electronic” (Acceso Registro Electrónico). Site-ul oferă posibilitatea plății cu un card de credit dacă nu sunteți abonat sau nu dețineți un certificat recunoscut în prealabil de către Asociația Registratorilor: - „plăți cu cardul” (pagos con tarjeta). Trebuie să introduceți datele cardului dumneavoastră de credit. - Faceți clic pe „Enter” (Entrar). - Pe această pagină, puteți alege între: registrul funciar, registrul comerțului, registrul bunurilor mobile sau registrul condițiilor contractuale generale. Ar trebui să selectați: „Evidențele registrului bunurilor mobile” (Publicidad Bienes Muebles). - Ulterior selectați domeniul dumneavoastră de interes. Consultarea REGISTRUL CONDIȚIILOR CONTRACTUALE GENERALE prin internet Procedura este foarte simplă – trebuie doar să urmați instrucțiunile de pe următoarea pagină de internet: - Link: http://www.registradores.org/ - Apoi faceți clic pe: „Consultare registrul condițiilor contractuale generale” (Consulta Registro Condiciones Generales). - Ulterior selectați domeniul dumneavoastră de interes. **În ce măsură mă pot baza pe documente?**

PJ, se efectuează prin introducerea următoarelor criterii: • Persoana publicată în BPI • Nr. de buletin • Nr. dosar • Cod de Identificare Fiscală (CIF) • Nr. de ordine în Registru • Interval de publicare Informațiile disponibile cu titlu gratuit, în cadrul serviciului de consultare a sumarului BP IPJ la secţiunea Sumar număr BPI PJ se efectuează prin introducerea următoarelor criterii • Număr buletin • Anul publicării buletinului ONRC Informaţiile disponibile, **cu titlu gratuit,** în cadrul serviciului de consultare a statisticilor, la secţiunea Statistici PJ sunt: -numărul actelor de procedură emise de instanţele judecătoreşti şi practicienii în insolvenţă şi publicate în BPI în funcţie de de raza teritorială şi de an - evoluţia actelor de procedură emise de instanţele judecătoreşti şi practicienii în insolvenţă şi publicate în BPI în funcţie de an - numărul actelor de procedură emise de instanţele judecătoreşti şi practicienii în insolvenţă şi publicate în BPI în funcţie de de tipul actelor de procedură şi de an - numărul cererilor de publicare pentru actele de procedură emise de instanţele judecătoreşti şi practicienii în insolvenţă şi publicate în BPI în funcţie de an - numărul de buletine publicate în funcţie de an. ONRC, în calitate de furnizor, asigură beneficiarilor, accesul la serviciul de furnizare a Buletinului Procedurilor de Insolvenţă, în format electronic, pe bază de comandă (formular), prin sistemul abonamentelor (anuale, trimestriale sau lunare - cu achitarea tarifelor legale), prin încheierea «Contractului privind furnizarea "Buletinului Procedurilor de Insolvenţă" în format electronic», fiind permisă vizualizarea buletinelor publicate în Buletinul Procedurilor de Insolvenţă în perioada contractată, în contul user-ului (adresă de e-mail stabilită de beneficiar) şi a parolei aferente (alocată exclusiv beneficiarilor în acest scop de către ONRC), prin autentificare pe portalul de servicii online al ONRC, https://portal.onrc.ro, secţiunea "Servicii online BPI PJ", subsecţiunea "Buletinul Procedurilor de Insolvenţă online PJ". **În ce măsură mă pot baza pe documente?**			Directiva 2012/17/UE privind interconectarea registrelor centrale, ale comerțului și ale societăților a adăugat articolul 3a la Directiva 2009/101/CE. Articolul 3a se referă la obligația statelor membre de a furniza informații actualizate care să explice dispozițiile legislației naționale conform cărora părțile terțe se pot baza pe informații și pe fiecare tip de document menționat la articolul 2, în conformitate cu articolul 3 alineatele (5), (6) și (7). Mai precis, statele membre trebuie să furnizeze aceste informații pentru publicare pe portalul european e-justiție, în conformitate cu normele și cerințele tehnice ale portalului. Informațiile în cauză se referă la modul în care, pentru fiecare sistem juridic, se poate solicita consultarea detaliilor menționate la articolul 2 din directivă, precum și la opozabilitatea față de terți a instrumentelor înscrise în registru. Detaliile menționate la articolul 2 din directivă sunt publicate în registrul comerțului din Spania, care este reglementat de principiile privind caracterul personal al datelor, certificarea publică, legalitatea, legitimitatea, autoritatea oficială, aplicabilitatea, lanțul de drepturi și publicarea. Articolul 19 din Legea 14/2013 și a 13-a dispoziție adițională la aceasta privind sprijinul pentru antreprenori și internaționalizarea acestora stabilesc faptul că registrul comerțului trebuie să fie păstrat în format electronic, folosind un sistem informatic unic, conform legislației în vigoare. Informațiile cuprinse în registrul comerțului sunt publicate sub forma unui certificat sau a unui extras. Certificatul eliberat de către registratorul comercial este singura modalitate de a transmite natura autentică a mențiunilor înscrise în registru și se face referire la acest certificat la articolul 23 alineatul (1) din Codul comercial și la articolele 12 și 77 din Regulamentul privind registrul comerțului. Articolele 12 și 78 din Regulamentul privind registrul comerțului se referă la extrase din toate sau o parte din informațiile înscrise în registru. De asemenea, este posibil să se consulte registrul online, astfel cum se prevede la articolul 79 din același regulament. În conformitate cu articolul 23 alineatul (4) din Codul comercial și cu articolul 80 din Regulamentul privind registrul comerțului, sunt aplicabile, de asemenea, normele de

Registrul comerțului din România este organizat și funcționează potrivit prevederilor Legii nr.26/1990 privind registrul comerțului, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Autorizarea constituirii persoanelor supuse obligației de înregistrare în registrul comerțului, a funcționării acestora și înmatricularea în registrul comerțului, precum și orice înregistrare de modificare a actelor constitutive, sau alte elemente prevăzute în mod expres, se realizează în conformitate cu prevederile Legii nr. 26/1990, ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr.116/2009, ale Legii nr.359/2004, precum și Normelor metodologice privind modul de ținere a registrelor comerțului, de efectuare a înregistrărilor și de eliberare a informațiilor, aprobate prin Ordinul ministrului justiției nr. 2594/C/2008. Elementele specifice fiecărei forme de exercitare a unei activități pentru care se prevede obligația de înregistrate în registrul comerțului sunt reglementate prin acte normative speciale, principale fiind următoarele: Legea societăților nr. 31/1990, Legea nr.1/2005 privind organizarea și funcționarea cooperației, Legea cooperației agricole nr. 566/2004, Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției. Dispozițiile din legislația națională conform cărora părțile terțe se pot baza pe informațiile și documentele înregistrate în registrul comerțului, potrivit prevederilor 17 din Directiva (UE) 2017/1132 a Parlamentului European și a Consiliului din 14 iunie 2017 privind anumite aspecte ale dreptului societăților comerciale, sunt următoarele: Potrivit prevederilor art.1 alin.(1) din Legea nr.26/1990 privind registrul comerțului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, „Înainte de începerea activității economice, au obligația să ceară înmatricularea sau, după caz, înregistrarea în registrul comerțului următoarele persoane fizice sau juridice: persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, societățile, companiile			publicare prevăzute în dreptul ipotecar, în special articolele 221, 222, 222a, 227 și 248 din Legea ipotecară, care oferă opțiunea de publicare a informațiilor pe cale electronică. Articolul 110 alineatul (1) din Legea 24/2001 se referă la publicarea de către registrator utilizând o semnătură electronică și se aplică, de asemenea, registrului comerțului, ca parte a încorporării tehnicilor electronice, informatice și digitale (articolele 106-115). În conformitate cu articolul 379 din Regulamentul privind registrul comerțului, scopul Oficiului Central al Registrului Comerțului este organizarea, înregistrarea și publicarea, în scop informativ, a datelor pe care le primește de la registrele comerțului, depozitarea și publicarea numelor entităților și persoanelor juridice, publicarea Monitorului Oficial al Registrului Comerțului, menținerea registrului societăților și entităților care și-au mutat sediul social în afara Spaniei, fără a pierde naționalitatea spaniolă, precum și comunicarea informațiilor menționate la articolul 14 din Regulamentul (CE) nr. 2157/2001. Oficiul Central al Registrului Comerțului poate furniza extrase, în conformitate cu articolul 23 din Codul comercial și cu articolul 382 din Regulamentul privind registrul comerțului, dar nu poate emite certificate, altele decât cele legate de denumirile întreprinderilor care sunt înregistrate. Publicarea poate fi solicitată prin poștă, prin fax sau pe alte căi similare. Pe site-ul registratorilor din Spania se pot solicita informații cu privire la entitățile înregistrate utilizând instrumentul de căutare (*Fichero Localizador de Entidades Inscritas*). În ceea ce privește opozabilitatea, articolul 9 din Regulamentul privind registrul comerțului prevede că: 1. Documentele care trebuie să fie înregistrate pot fi executorii pentru terții de bună-credință numai după ce au fost publicate în Monitorul Oficial al Registrului Comerțului. Operațiunea înregistrării în sine rămâne neschimbată. 2. În ceea ce privește tranzacțiile efectuate în termen de 15 zile de la data publicării, documentele înregistrate și publicate nu sunt opozabile terților care dovedesc că era imposibil să fi avut cunoștință despre aceasta. 3. În cazul în care există o discrepanță între conținutul publicației și conținutul înscrierii în registru, terții care acționează cu bună-credință se pot baza pe versiunea publicată în cazul în care aceasta le este favorabilă. Persoana responsabilă pentru discrepanță va trebui să compenseze partea vătămată.

naționale și societățile naționale, regiile autonome, grupurile de interes economic, societățile cooperative, organizațiile cooperatiste, societățile europene, societățile cooperative europene și grupurile europene de interes economic cu sediul principal în România, precum și alte persoane fizice și juridice prevăzute de lege.” De asemenea, potrivit prevederilor art.1 alin.(2) din actul normativ mai sus menționat “ În cursul exercitării activității lor sau la încetarea acesteia, persoanele fizice sau juridice prevăzute la alin.(1) au obligația de a solicita înscrierea în același registru a mențiunilor privind actele și faptele a căror înregistrare este prevăzută de lege. " Furnizarea informațiilor înregistrate în registrul comerțului și eliberarea de copii de pe actele aferente se realizează conform art.4 din Legea nr.26/1990 privind registrul comerțului, republicată, cu modificările și completările ulterioare : (1) Registrul comerțului este public. (2) Oficiul registrului comerțului este obligat să elibereze, pe cheltuiala persoanei care a înregistrat cererea, informații, extrase de registru și certificate constatatoare despre datele înregistrate în registrul comerțului, precum și certificate constatatoare că un anumit act sau fapt este ori nu este înregistrat, copii și copii certificate de pe înregistrările efectuate în registru și de pe actele prezentate, pentru care se percep tarife. (3) Actele prevăzute la alin.(2) pot fi cerute și eliberate și prin corespondență. (4) Documentele prevăzute la alin. (2), în format electronic, având încorporată, atașată sau logic asociată semnătura electronică extinsă, pot fi cerute și eliberate prin mijloace electronice, prin intermediul portalului de servicii on-line al Oficiului Național al Registrului Comerțului, precum și prin intermediul sistemului Punctul de contact unic electronic (PCU), în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 49/2009 privind libertatea de stabilire a prestatorilor de servicii și libertatea de a furniza servicii în România, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 68/2010. (5) Tarifele percepute pentru eliberarea de copii și/sau			4. Se presupune că un terț acționează cu bună-credință, atât timp cât nu se poate dovedi că acesta a avut cunoștință de un document care ar fi trebuit înregistrat, dar nu a fost, un document care a fost înregistrat, dar nu a fost publicat, sau o discrepanță între conținutul publicației și conținutul înscrierii în registru. Puteți consulta mai multe informații despre: efectele registrului comerțului, în secțiunea privind registrele comerțului de pe site-ul internet al Ministerului Justiției și pe site-ul internet al Registrului comerțului publicare certificate **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** Registrului comerțului publicare certificate

informații, indiferent de modalitatea de furnizare, nu vor depăși costurile administrative implicate de eliberarea acestora.” Art. 4[1] (1)Copii în format electronic ale documentelor și informațiile prevăzute la art. 4 se pun la dispoziția publicului și prin sistemul de interconectare a registrelor comerțului, pe cheltuiala solicitantului. (2)Nivelul de tarifare perceput pentru furnizarea de copii și/sau informații din registrul comerțului prin sistemul de interconectare a registrelor comerțului nu va depăși costurile administrative asociate. Opozabilitatea actelor și faptelor persoanelor supuse obligației de înregistrare în registrul comerțului se realizează potrivit prevederilor art.5 din Legea nr. 26/1990 privind registrul comerțului, republicată, cu modificările și completările ulterioare: (1) Înmatricularea și mențiunile sunt opozabile terților de la data efectuării lor în registrul comerțului ori de la publicarea lor în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a, sau în altă publicație, acolo unde legea dispune astfel. (2) Persoana care are obligația de a cere o înregistrare nu poate opune terților actele ori faptele neînregistrate, în afară de cazul în care face dovada că ele erau cunoscute de aceștia. (3) Oficiul Național al Registrului Comerțului publică pe pagina sa de internet și pe portalul de servicii on-line și transmite spre publicare pe portalul european e-Justiție informații actualizate privind legislația națională în ceea ce privește publicitatea și opozabilitatea față de terți a actelor, faptelor și mențiunilor persoanelor supuse obligației de înregistrare în registrul comerțului.” De asemenea, pentru societăți există prevedere specială în acest sens la art. 50 – 53 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează : Art.50 (1) Actele sau faptele, pentru care nu s-a efectuat publicitatea prevăzută de lege, nu pot fi opuse terților,			

în afară de cazul în care societatea face dovada că aceștia le cunoșteau. (2) Operațiunile efectuate de societate înainte de a 16-a zi de la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a, a încheierii judecătorului delegat (la data prezentei competența de soluționare a cererilor aparține directorului oficiului registrului comerțului/persoanei desemnate de directorul general al Oficiului Național al Registrului Comerțului, potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.116/2009, cu modificările și completările ulterioare) nu sunt opozabile terților, care dovedesc că au fost în imposibilitate de a lua cunoștință despre ele. Art. 51 Terții pot invoca însă actele sau faptele cu privire la care nu s-a îndeplinit publicitatea, în afară de cazul în care omisiunea publicității le lipsește de efecte. Art. 52 (1) În caz de neconcordanță între textul depus la oficiul registrului comerțului și cel publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a, sau în presă, societatea nu poate opune terților textul publicat. Terții pot opune societății textul publicat, cu excepția situației în care societatea face dovada că ei cunoșteau textul depus la oficiul registrului comerțului. Potrivit prevederilor art.12 alin.(1) din Legea nr. 26/1990 privind registrul comerțului, republicată, cu modificările și completările ulterioare: (1) Registrul comerțului este alcătuit dintr-un registru pentru înregistrarea persoanelor juridice societăți, companii naționale și societăți naționale, regii autonome, grupuri de interes economic, organizații cooperatiste, societăți europene, grupuri europene de interes economic, alte persoane juridice expres prevăzute de lege, cu sediul principal sau sedii secundare în România, un registru pentru înregistrarea persoanelor juridice societăți cooperative și societăți cooperative europene cu sediul principal sau sedii secundare în România și un registru pentru înregistrarea persoanelor fizice autorizate, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale, cu sediul profesional sau sedii secundare în România. Aceste registre se țin în sistem computerizat.			

Potrivit prevederilor art. 6 alin. (1) din Legea nr.26/1990 privind registrul comerțului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile art.1 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.116/2009 pentru instituirea unor măsuri privind activitatea de înregistrare în registrul comerțului, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.84/2010,cu modificările și completările ulterioare, înregistrările în registrul comerțului se fac în baza rezoluției directorului oficiului registrului comerțului/persoanei desemnate de directorul general al Oficiului Național al Registrului Comerțului sau, după caz, a unei hotărâri judecătorești definitive, în afară de cazurile în care legea prevede altfel. Potrivit prevederilor art. 26 alin. (1) din Legea nr.26/1990 privind registrul comerțului, republicată, cu modificările și completările ulterioare “Data înregistrării în registrul comerțului este data la care înregistrarea a fost efectiv operată în acest registru.”> De asemenea, potrivit prevederilor art. 26 alin.(2) din actul normativ mai sus menționat, coroborate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.116/2009, înregistrarea în registrul comerțului se operează în termen de 24 de ore de la data rezoluției directorului oficiului registrului comerțului/persoanei desemnate de directorul general al Oficiului Național al Registrului Comerțului, iar în cazul înmatriculării profesionistului, în termen de 24 de ore de la data pronunțării rezoluției de autorizare a înmatriculării. Potrivit prevederilor art.51 alin.(2) din Legea nr.26/1990 privind registrul comerțului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, “ Înregistrările în registrul comerțului se efectuează electronic, atât la nivelul oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale, cât și la nivelul registrului central computerizat. ” Conform Art. 42 alin (1), din Legea 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenţei şi de insolvenţă cu modificarile si completarile ulterioare, Citarea părţilor, precum şi comunicarea oricăror acte de procedură se efectuează prin BPI. Comunicarea citaţiilor, a convocărilor şi notificărilor către participanţii la proces, al căror sediu, domiciliu sau reşedinţă se află în străinătate, este supusă dispoziţiilor Codului de procedură civilă coroborate cu prevederile Regulamentului (CE) nr. 1.346/2000 al Consiliului din			

29 mai 2000 privind procedurile de insolvenţă, cu modificările şi completările ulterioare, şi ale Regulamentului (CE) nr. 1.393/2007 al Parlamentului European şi al Consiliului din 13 noiembrie 2007 privind notificarea sau comunicarea în statele membre a actelor judiciare şi extrajudiciare în materie civilă sau comercială (notificarea sau comunicarea actelor) şi abrogarea Regulamentului (CE) nr. 1.348/2000 al Consiliului, după caz. BPI va fi realizat în formă electronică. Acoperirea cheltuielilor de publicare a BPI se suportă de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Justiției. ONRC asigură serviciul public privind citarea părţilor, precum şi comunicarea oricăror acte de procedură care se efectuează prin Buletinul Procedurilor de Insolvenţă, această normă legală fiind cadrul general în materie de publicare a actelor de procedură emise pe parcursul derulării procedurii de insolvenţă. . ONRC, în calitate de furnizor, asigură beneficiarilor, accesul la serviciul de furnizare a Buletinului Procedurilor de Insolvenţă, în format electronic, pe bază de comandă (formular), prin sistemul abonamentelor (anuale, trimestriale sau lunare - cu achitarea tarifelor legale), prin încheierea «Contractului privind furnizarea "Buletinului Procedurilor de Insolvenţă" în format electronic», fiind permisă vizualizarea buletinelor publicate în Buletinul Procedurilor de Insolvenţă în perioada contractată, în contul user-ului (adresă de e-mail stabilită de beneficiar) şi a parolei aferente (alocată exclusiv beneficiarilor în acest scop de către ONRC), prin autentificare pe portalul de servicii online al ONRC, https://portal.onrc.ro, secţiunea "Servicii online BPI PJ", subsecţiunea "Buletinul Procedurilor de Insolvenţă online PJ". ONRC, direct sau prin oficiile registrului comerţului de pe lângă tribunale, eliberează şi furnizează: - copii de pe Buletinul Procedurilor de Insolvenţă; - copii certificate de pe actele de procedură publicate în Buletinul Procedurilor de Insolvenţă; - informaţii din Buletinul Procedurilor de Insolvenţă, la cerere (formular) şi contra cost, pe bază de tarife. ONRC, în cadrul portalului de servicii online ONRC https://portal.onrc.ro - asigură persoanelor interesate accesul cu titlu gratuit, la informaţiile privind actele de procedură publicate în Buletinul Procedurilor de Insolvenţă, la secţiunea "Servicii online BPI PJ", subsecţiunea "Persoane			

publicate în BPI PJ”, prin utilizarea criteriilor de selecţie (ex. persoană publicată în BPI, nr. de buletin, nr. dosar, CIF, nr. de ordine în Registru, interval de publicare). - oferă persoanelor interesate posibilitatea de verificare a sumarului numerelor de Buletin publicate, în funcţie de criteriul anului publicării – unde pot fi vizualizate următoarele informaţii: denumire debitor, cod unic de înregistrare, cod registru, denumirea, numărul şi data actului/actelor de procedură publicate în BPI, la subsecţiunea “Sumar număr BPI PJ ” . În concluzie – informațiile oferite de Registrul Comerțului sunt FOARTE FIABILE. **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** Elementele din realizarea evenimentului de viață privind insolvența care sunt deja parte a unui serviciu public electronic sunt: • Servicii online BPI PJ (persoane juridice) • Formulare online publicare BPI PJ • Cerere de publicare în BPI • Urmatoarele tipuri de acte de procedura pot fi completate online, in cadrul cererii de publicare in BPI: ▪ Convocare comitet creditori ▪ Notificare privind deschiderea procedurii de insolvenţă prin procedura simplificată ▪ Notificare privind deschiderea procedurii de insolvenţă prin procedura generală ▪ Notificare privind propunerea de intrare în faliment prin procedură simplificată ▪ Anunţ privind raportul asupra cauzelor şi împrejurărilor care au dus la apariţia stării de insolvenţă ▪ Anunţ privind planul de reorganizare ▪ Notificare privind deschiderea procedurii de faliment prin procedura simplificată			

▪ Notificare privind deschiderea procedurii de faliment prin procedura generală ▪ Notificare privind depunerea planului de distribuire şi a raportului asupra fondurilor obţinute din lichidare şi încasare creanţe ▪ Opoziţie ▪ Recurs ▪ Contestaţie ▪ Contestaţie împotriva tabelului preliminar al creanţelor ▪ Contestaţie împotriva tabelului suplimentar al creanţelor ▪ Cerere de ridicare a suspendării ▪ Cerere de ridicare a dreptului de administrare şi intrare în procedura de faliment ▪ Plan de reorganizare ▪ Raport al administratorului judiciar privind propunerea de intrare în procedura simplificată ▪ Raport privind cauzele şi împrejurările care au dus la apariţia stării de insolvenţă ▪ Raport privind descrierea modalităţilor de îndeplinire a atribuţiilor şi justificarea cheltuielilor efectuate în condiţiile art. 121 alin. 1 şi art 123 ▪ Raport trimestrial privind situaţiile financiare ale debitorului ▪ Raport privind modalitatea de vânzare în bloc a bunurilor sau creanţelor debitorului ▪ Raport asupra fondurilor obţinute din lichidare şi din încasarea creanţelor şi planul de distribuire ▪ Plan de distribuire ▪ Raport final			

▪ Formular pentru confirmarea primirii dovezii de publicare • Formulare online furnizare informații BPI PJ ▪ Cerere de furnizare informatii ▪ Formular de comanda BPI ▪ Contract privind furnizarea Buletinului procedurilor de insolvență în format electronic • Buletinul Procedurilor de Insolvență online PJ – în această secţiune ONRC, în calitate de furnizor, asigură beneficiarilor, accesul la serviciul de furnizare a Buletinului Procedurilor de Insolvenţă, în format electronic, pe bază de comandă (formular), prin sistemul abonamentelor (anuale, trimestriale sau lunare - cu achitarea tarifelor legale), prin încheierea «Contractului privind furnizarea "Buletinului Procedurilor de Insolvenţă" în format electronic», fiind permisă vizualizarea buletinelor publicate în Buletinul Procedurilor de Insolvenţă în perioada contractată, în contul user-ului (adresă de e-mail stabilită de beneficiar) şi a parolei aferente (alocată exclusiv beneficiarilor în acest scop de către ONRC), prin autentificare pe portalul de servicii online al ONRC, https://portal.onrc.ro. În această secţiune se efectuează căutări după număr de buletin, persoana publicata în BPI, CIF, nr de ordine in registru, numar dosar, interval publicare. • Persoane publicate în BPI PJ – serviciul de căutare a persoanelor juridice publicate în BPI PJ – persoana publicata în BPI, număr de buletin, numar dosar, CIF, nr de ordine in registru, interval publicare. • Sumar număr BPI PJ – consultarea sumarului BPI PJ după numărul și anul publicării buletinului • Statistici PJ – consultarea rapoartelor statistice referitoare la insolvența persoanelor juridice – ONRC publică anual cinci rapoarte statistice consolidate – cu informații detaliate în format tabelar și cu informații sintetice în format tabelar și grafic (pentru anul curent sunt furnizate date statistice trimestrial – pentru			

perioada de la începutul anului până la finalul trimestrului anterior celui curent – aceste rapoarte sunt înlocuite la sfârșitul anului cu rapoartele statistice complete pentru anul care a trecut) ○ Numărul actelor de procedură emise de instanţele judecătoreşti şi practicienii în insolvenţă şi publicate în BPI în anul respectiv în funcţie de raza teritorială ○ Evoluţia actelor de procedură emise de instanţele judecătoreşti şi practicienii în insolvenţă şi publicate în BPI în anul respectiv ○ Numărul actelor de procedură emise de instanţele judecătoreşti şi practicienii în insolvenţă şi publicate în BPI în anul respectiv în funcţie de tipul actelor de procedură ○ Numărul cererilor de publicare pentru actele de procedură emise de instanţele judecătoreşti şi practicienii în insolvenţă şi publicate în BPI în anul respectiv ○ Numărul de buletine publicate în anul respectiv • Formulare offline BPI PJ – în acestă secțiune sunt disponibile formularele offline de publicare BPI PJ și respectiv cele pentru furnizare BPI PJ Începând din iunie 2017, registrele comerțului din țările UE sunt interconectate, prin intermediul Sistemului de interconectare a registrelor comerțului (”Business Registers Interconnection System”-BRIS), parte a Portalului European e-justiție. Interconectarea Registrului Comerțului din România la Sistemului de interconectare a registrelor comerțului (”Business Registers Interconnection System”-BRIS) este în curs la data realizării acestui document (Ianuarie 2019), urmând să fie finalizată în acest an. Oficiul Național Registrul Comerțului a implementat interconectarea buletinelor de insolventa din statele membre ale Uniunii Europene prin platforma ”Insolvency Registers Interconnection” (IRI) cu serviciul electronic in cadrul portalului e-justice.europa.eu permite căutarea în registrele			

naționale de insolvență de: - Informații în legătură cu procedurile de insolvență Serviciul este asigurat de Comisia Europeană în cooperare cu statele membre participante: Republica Cehă, Germania, Estonia, Italia, Letonia, Țărilor de Jos, Austria, România, Slovenia.			

Analiză comparativă:

Registrele comerțului din statele selectate sunt organizate de Ministerul Justiției din statul respectiv, ca oficii centrale cu birouri teritoriale care funcționează pe lângă instanțe, similar cu situația din România. Registrele sunt ținute în format tradițional (descentralizat, la instanțele competente) și în format electronic. Arhivele electronice cu documentele despre profesioniști (companii, operatori economici înregistrați în diferite forme de organizare juridică) sunt operate și întreținute de către oficiile centrale.
Modalitatea de organizare și operare al oficiilor registrului comerțului este foarte apropiată din punct de vedere legislativ, operațional și procedural în toate cele patru state membre (Austria, Estonia, România și Spania) datorită armonizării legislative în cadrul Uniunii Europene. Din punct de vedere organizațional și informatic Estonia și Spania au consolidat în responsabilitatea oficiilor centrale mai multe registre (pe lângă registrul comerțului și registrul / buletinul procedurilor de insolvență), astfel:

Austria – foarte similar cu situația din România. Austria este unul dintre statele afiliate la rețeaua BRIS Business Registre Information System. Sistemul este operat de Oficiul Central (de calcul) din cadrul Ministerului Justitiei.

Estonia – oficiul central operează și întreține CENTRALIZAT următoarele registre naționale, arhiva electronică și alte sisteme suport (prin Centrul Estonian al Registrelor (RIK) din cadrul Ministerului Justiției)– din motive de eficiență economică:

- Portalul de înregistrare al firmelor (http://www.rik.ee/en/company-registration-portal) – care corespunde în mare Portalului de servicii online al Oficiului Național al Registrului Comerțului – http://portal.onrc.ro din România
- Serviciul public electronic de informare de la registrul comerțului – e-Business Register (http://www.rik.ee/en/e-business-register) – care corespunde serviciului public electronic **Recom online** - serviciu online de accesare a informaţiilor legale despre firmele din România înregistrate în registrul comerţului
- Registrul European al Comerțului (http://www.rik.ee/en/european-business-register) – care permite consultarea prin intermediul portalului estonian a informațiilor de la registrele comerțului din următoarele 25 de țări și teritorii: Austria, Belgia, Danemarca, Estonia, Franța, Gibraltar, Guersney, Spania, Olanda (Regatul Unit al Țărilor de Jos), Irlanda, Italia, Jersey, Lituania, Letonia, Luxembourg, Malta, Macedonia, Norvegia, Suedia, Germania, Serbia, Slovenia, Finlanda, UK (Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord). – din care unele fac parte din rețeaua BRIS (Business Registre Information System)
- Portalul Bunurilor Imobiliare (Immovable Portal- http://www.rik.ee/en/immovables-portal) – similar sistemului informatic al ANCPI din România pentru înregistrarea proprietăților
- Registrul Național de Cadastru – e-Land Register - https://www.ehr.ee/ - similar sistemului de informații de cadastru al ANCPI din România pentru partea de înregistrare a terenurilor
- E-File – Sistemul online al instanțelor de judecată - http://www.rik.ee/en/e-file - sistem informatic online, care permite părților procedurale și reprezentanților acestora să depună în mod electronic documente instanței de judecată și să țină seama de desfășurarea procedurilor legate de acestea (de exemplu pentru cazurile legate de debite, probleme patrimoniale, etc.) – care nu are corespondent în România
- Sistemul monitorului oficial - http://www.rik.ee/en/state-gazette și https://www.riigiteataja.ee/index.html - care corespunde sitului de publicitate prin intermediul Monitorulul Oficial din România
- Cazierul Judiciar Online - http://www.rik.ee/en/criminal-records-database Criminal Records Database - disponibil doar în limba estoniană, similar cazierului judiciar din România operat de Poliția Română
- Sistemul de contabilitate online pentru IMM-uri - http://www.rik.ee/en/e-financials - **E-Financials** - software de contabilitate simplu bazat pe web care ajută companiile să-și gestioneze ele însele evidența contabilă. Software-ul este localizat pe portalul de înregistrare a profesioniștilor, iar atât întreprinzătorii, cât și persoanele autorizate (de ex. Contabili) îl pot utiliza. **e-Financials** este destinată în principal întreprinderilor nou înființate și IMM-urilor, dar este și ea adaptată și utilizabilă pentru ONG-uri și fundații. Software-ul este format din cinci părți principale: modul de decontare, contabilitate, raportare, personal și setări. Acest sistem nu are corespondent în România.
- Jurnalul Oficial Legislativ http://www.rik.ee/en/official-announcements - Jurnalul oficial este publicația electronică care publică toate anunțurile, invitațiile și anunțurile prescrise de legislație. Anunțurile oficiale sunt administrate de Centrul Estonian de Regiștri și Sisteme de Informații (RIK). Site-ul Anunțurilor oficiale este liber accesibil tuturor și sunt publicate anunțuri noi în fiecare zi lucrătoare, în momentul în care sunt emise. Începând cu 1 iulie 2003, Anunțurile oficiale sunt publicate doar în format electronic. Corespunde serviciului public oferit de Monitorul Oficial din România.
- Sistemul centralizat de achiziții publice pentru IT - http://www.rik.ee/en/central-procurements - Centrul de registre și sisteme informatice (RIK) este autoritatea contractantă centrală pentru achiziționarea de calculatoare de birou, monitoare și imprimante pentru ministere, autorități din jurisdicția acestora și Biroul Guvernului. În calitate de autoritate contractantă centrală, RIK organizează achiziții în numele autorităților de stat în domeniul determinat de Guvernul Republicii. Nu are corespondent direct în România pentru această activitate însă operează sistemul informatic de achiziții publice similar SEAP / SICAP (din România)
- Alte registre naționale – Centrul de registre și sisteme informatice (RIK) administrează și dezvoltă câteva registre și sisteme informatice care sunt foarte importante pentru stat și cetățenii săi.
- Pe lângă registrul de e-Business, Registrul e-Land, baza de date cu cazierele penale și alte registre bine cunoscute, RIK administrează și sistemul notarial electronic, Registrul de proprietate maritală, sistemul de informații al Registrului navelor, sistemul de informații al instanțelor, Registrul de supraveghere a probațiunii etc.
- Sistemul Notarial Electronic – e-Notary - http://www.rik.ee/en/other-services/e-notary - Sistemul e-Notary este un instrument online care ajută notarii în munca lor de zi cu zi și permite comunicarea electronică între notari și stat. Mediul este stabilit cu notarii și permite acestora să facă tot ce au nevoie în munca lor; sistemul permite, de asemenea, interogarea a 17 registre diferite (de exemplu, Registrul de proprietate maritimă, Anunțurile oficiale, Registrul

central al valorilor mobiliare din Estonia, Registrul construcțiilor, Registrul funciar, Registrul de trafic, Cadastrul funciar, Registrul populației, Registrul ambarcațiunilor de agrement, Registrul comerțului). Sistemul conține informații și despre fiecare notar, cum ar fi date despre avere, activitate sau conflicte de interese. Programul electronic e-notariat poate fi utilizat doar de notari și notarii publici (notari adjuncți, avocați, secretari și angajați ai arhivelor). Înainte de a iniția o procedură notarială, notarul trebuie să verifice în sistem dacă procedura nu a fost inițiată de către un alt coleg. De asemenea, toți clienții pot obține gratuit o copie electronică a documentelor întocmite de către notar.

- Sistemul de asistență pentru solicitanți – Business Registration Tool - http://egoprise.eu/achievements/improved-g2b-processes/business-registration-tool/ - destinat celor care caută noi oportunități de afaceri sau doresc să-și extindă afacerile într-o altă țară a UE. Acest portal web acoperă toate informațiile necesare înființării unei noi afaceri într-o țară străină, inclusiv documentele solicitate, etapele procesului, cooperarea transfrontalieră, etc. Acest sistem nu are corespondent în România.

Accesul la aceste servicii publice electronice se face uniform cu mijloace electronice de identificare / documente de identitate electronice din Estonia și din alte state (Portugalia, Belgia, Finlanda și Letonia) sau mobil-ID din Estonia și Lituania. Toate serviciile publice online sunt disponibile în limba națională (estoniana) și în limbi de circulație internațională (engleza) – situație similară cu cea din România de la ONRC.

Spania – Registrele din Spania sunt operate și întreținute de asociația deținătorilor de registre (Asociație profesională cu scop patrimonial), organizată în perioada interbelica sub forma unui ”colegiu” sub autoritatea Ministerului Justiției, cu un statut independent și un mecanism de guvernare. Membrii asociației sunt profesioniști (notari și specialiști în ipoteci), grupați în asociație – care oferă o gamă largă de servicii și stabilesc prin consens conducerea asociației. Registrele sunt în acest mod administrate privat.
Asociația operează cu colegii regionale – pentru fiecare provincie spaniolă (19) și condusă local de un decanat. Regulile și instrumentele informatice sunt comune, operate și întreținute de membrii asociației.
Începând cu anul 2002 – asociația și-a creat biroul de relații internaționale care stabilește liniile de cooperare cu alte state membre UE și cu alte state, în domeniul înregistrării proprietăților și companiilor. În prezent, asociația deținătorilor de registre este membră în rețeaua BRIS, făcând schimb de date cu mijloace IT cu alte state membre ale rețelei.
Serviciile publice sunt puse la dispoziție cu plată (pe bază de abonament și cu posibilitate de plată individuală pentru fiecare act furnizat). Există seturi de date publice, disponibile sub formă de date deschise, fără plată – informații de interes general despre companii și proprietăți. Asociația operează și întreține:

- Registrul Comerțului – similar ca funcții cu cel din România
- Registrul proprietăților (imobile, terenuri) – similar registrele cadastrale
- Registrul clădirilor – similar ACPI în România
- Registrul bunurilor mobile – similar bazelor de date de obligații mobiliare din România
- Registrul condițiilor contractuale generale – care protejează interesele consumatorilor și ale utilizatorilor care încheie un contract cu o persoană fizică sau juridică utilizând condițiile contractuale generale. Acesta oferă o mai mare securitate juridică pentru tranzacțiile juridice private și, prin urmare, furnizează mijloacele necesare pentru evitarea litigiilor. Acest registru nu are corespondent în România.

Administrarea consolidată a mai multor registre împreună cu registrul comerțului în Spania și Estonia este o situație particulară. Mijloacele IT folosite consolidează cele patru registre în același loc, în răspunderea aceloraşi instituții și operatori, din considerente locale. Prezentarea succintă a celorlalte registre care sunt operaționalizate de instituția care administrează registrul comerțului este făcută pentru a înțelege contextul general și cadrul particular din fiecare stat membru.
Celelalte registre – altele decât registrul comerțului și buletinul procedurilor de insolvență (adresate de ONRC în România) sunt menționate sumar în comparația pe aceste evenimente de viață și sunt tratate în detaliu în comparațiile pentru evenimentele de viață pe care susțin (vezi în acest document EV8 Transferul de proprietate, EV9 Obținerea de permisului de conducere, EV10 Încheierea de contracte, EV14 înregistrarea unui autovehicul, ș.c.l.

Registrele de insolvență
Toate statele membre ale UE au registre de insolvență și de faliment care pot fi consultate. Aceste registre sunt în curs de a fi conectate și de a deveni accesibile printr-un punct central.
În registre se înregistrează, se analizează și se stochează informații privind insolvența, care sunt puse la dispoziția publicului într-o formă care diferă de la o țară la alta:
în țările în care există registre specializate sunt publicate informații cu privire la toate etapele procedurii de insolvență și la părțile la procedură.
în țările care folosesc alte registre situația este mai diversificată. În unele țări se publică doar numele și statutul juridic al societății, în alte țări se publică informații cu privire la toate etapele procedurii.

Prin Sistemul de Interconectare a Registrelor de Insolvență (IRI) va fi posibilă căutare unică în toate registrele naționale de insolvență, pentru

- informații și documente privind procedura de insolvență
- documente referitoare la debitori

Informațiile și documentele care există în aceste registre ar trebui să fie accesibile în conditiile legii.

În prezent nu toate țările din UE sunt incluse în acest serviciu. Până la jumătatea anului 2019 vor fi incluse toate țările, acesta fiind termenul stabilit de Regulamentul revizuit privind insolvența până la care registrele naționale de insolvență trebuie interconectate la nivelul UE prin intermediul portalului european e-justiție. Acest sistem de interconectare va conține un set armonizat și predefinit de informații („informații obligatorii”) privind procedurile de insolvență deschise în UE.

Mecanismele de identificare sunt cele clasice (tradițional prin prezentare la sediul registrelor) și online (de exemplu pentru EV1 Înregistrarea profesioniștilor (operatori economici) online). Mecanismele de publicitate sunt cele clasice (afișare, publicare tradițională în buletine și online, posibilitatea căutării în bazele de date ale registrelor). Mecanismele de plată online sunt foarte ușor accesibile și eficace.

Analiza comparativă arată că rezultatele foarte bune depind de gradul de organizare al deținătorilor de registre, fie aceștia instituții sau firme de stat, firme private sau asociații profesionale. În statele membre avute în vedere – gradul de fragmentare al serviciilor publice este mai mic – fiind vorba de câte un singur operator per fiecare țară, organizat ca instituție publică, firmă cu capital integral de stat sau asociație profesională.
Standardele de înregistrare a firmelor, operatorilor economici, organizațiilor non-guvernamentale, a proprietăților, terenurilor și bunurilor mobile și imobile concordă între statele membre avute în vedere în analiză.

Fiecare stat în parte a înregistrat avansuri mai mari pe direcțiile cele mai solicitate de publicul lor – în sensul introducerii cât mai multor servicii publice disponibile online, a conținutului acestora și al numărului de registre accesibile dintr-o singură sursă.

România cu registrele repartizate sectorial către mai multe instituții prezintă un grad mai mare de dispersare decât Estonia (care este un exemplu de eficientizare prin concentrare), comparabil cu cel din Austria și Spania (care au birouri locale la nivelul regiunilor sau provinciilor). Numărul unităților locale este semnificativ mai mare în România, acestea fiind organizate la nivel județean (România având mai multe județe decât provincii sau regiuni din Spania și Austria – care sunt ambele state federale).

Corelând numărul de cererii procesate zilnic de ONRC, cu dimensiunea rețelei administrative din țările în studiu și cu mijloacele IT disponibile, deducem:

1. **Reducerea numărului de oficii locale ale ONRC, cu optimizarea activității și a rezultatelor – nu este de folos în acest moment în România**, deoarece constrângerile legale în legătură cu analiza și decizia asupra înregistrării firmelor (profesioniști / operatori economic), modificareai activității întreprinderilor împiedică pentru moment schimbarea

2. **Concentrarea activității exclusiv pe mediul online și operațiuni** centralizate - **nu este de folos în România**, deoarece ar scădea temporar posibilitățile operaționale și i-ar depărta pe cetățeni de instituție, crescând efortul lor pentru evenimentele de viață

3. **Măsurile de simplificare introduse de ONRC au rezultate foarte bune –** numărul de servicii publice electronice este mare – 37 (vezi lista), funcționalitatea este similară cu cea serviciilor corespondente din alte țări, iar progresul înregistrat cu livrarea de servicii publice online, cât mai bune și mai flexibile confirmă abordarea din România. Numărul de cereri procesate online a crescut cu cca. 40% de la cca. 170 mii cereri în 2016, la peste 250 mii cereri în 2017

4. Pentru scopul general de creștere a eficienței în administrarea diverselor informații necesare serviciilor publice și sub condiția unui consens în acest sens la nivelul instituțiilor responsabile relevante, ar putea fi avută în vedere, pentru viitor, **reunirea sub ONRC în operare și administrare IT a mai multor registre din domeniul judiciar, în măsura în care sunt direct relevante evenimentelor de viață analizate** – de exemplu Registrul Notarilor Publici, Registrul Executorilor Judecătorești, Registrul Lichidatorilor Profesioniști, Registrul Național ONG. Modele din Estonia și Spania arată că eficiența economică câștigată prin consolidarea operațiunilor IT dă rezultate indiferent de forma juridică de organizare. Fezabilitatea și oportunitatea unei asemenea ipoteze va fi însă discutată în cadrul analizelor privind situația viitoare din cadrul livrabilelor TO BE.

5. **Diversificarea serviciilor publice online puse la dispoziție de ONRC** – odată cu integrarea ONRC în rețele BRIS și IRI, apare oportunitatea pentru ONRC de a livra serviciile publice către un număr mai mare de solicitanți din alte state, după modelul estonian. Centrul Estonian al Registrelor (RIK) pune la dispoziție o gamă mai largă de servicii cu plată pentru consultarea informațiilor din mai multe bazele de date naționale, transfrontalier utilizând alte plaforme decât BRIS și IRI (întrucât cele două sisteme de interconectare prevăd în prezent exclusiv schimbul de infomații/documente din regsitrul comerțului, respectiv BPI) – făcând decontarea cu registrele corespondente din alte țări pe bază de balanță și reciprocitate. Centrul Estonian al Registrelor (RIK) oferă pe aceste canale servicii cu valoare adăugată, care rezultă în venituri proprii pentru instituție și în posibilități mai mari de investiții în tehnologie și metode de lucru. O astfel de recomandare necesită analiza și aprobarea de către Ministerul Justiției/entitățile care organizează registrele în cauză. De asemnea, este necesară o analiză a cadrului legislativ privind plata și decontarile în spatiul UE.

6. **Reutilizarea pe scară mai largă a datelor deschise publicate de ONRC și de celelalte registre corespondente din celelalte state membre UE** – ONRC este un factor important în publicarea de date deschise în România (prin intermediul portalului http://data.gov.ro). Pe baza experienței acumulate și a cunoștințelor de detaliu despre sistemele similare din alte tări, ONRC are oportunitatea de a crea noi servicii publice și noi publicații cu valoare adăugată, bazate pe procesarea datelor deschise, **La limita acestei grupe de evenimente de viață –** avem din modelul spaniol al **REGISTRULUI CONDIȚIILOR CONTRACTUALE GENERALE (Spania)** – care protejează interesele consumatorilor și ale utilizatorilor care încheie un contract cu o persoană fizică sau juridică utilizând condițiile contractuale generale. Acesta oferă o mai mare securitate juridică pentru tranzacțiile juridice private și, prin urmare, furnizează mijloacele necesare pentru evitarea litigiilor. Această soluție se situează la intersecția evenimentelor de viață EV1, EV2, EV3, EV6, EV7 cu evenimentul de viață EV10 Constituirea Contractelor și cu anumite alte servicii publice de e-guvernare bazate pe publicarea de informații de interes public despre contractele de achiziții publice (vezi OpenSpending.NL din Olanda – registrul deschis la cheltuielilor publice sau FOREXEBUG partea de informații de interes public despre planificarea și execuția bugetară din România).

Registrul condițiilor contractuale generale urmărește realizarea următoarelor obiective:

1.- Depunerea condițiilor contractuale generale
Condițiile contractuale generale sunt clauze contractuale care au fost redactate unilateral de către una dintre părțile la contract (clauze standard) pentru a fi utilizate în mai multe contracte. În fapt, acestea constituie condiții care nu au fost negociate individual. Acestea nu sunt neapărat inechitabile.

În practică, nu toate condițiile contractuale generale care fac parte integrantă din contracte sunt depuse la registru, în pofida ușurinței de utilizare a acestuia. Depunerea condițiilor contractuale generale este voluntară, cu excepția unor sectoare specifice care pot fi stabilite de către guvern (energie electrică, alte utilități, contracte din sectoarele de piață reglementate).

În cazurile în care condițiile contractuale generale sunt depuse la registru, de cele mai multe ori partea care depune condițiile contractuale, atunci când încheie alte contracte ulterioare în care include condițiile respective, face referire la faptul că acestea sunt depuse la registrul condițiilor contractuale. Astfel, în loc să fie preluate în contractele viitoare, se include o trimitere la depunerea condițiilor contractuale generale în registru. Numeroși utilizatori care au semnat un contract conținând condiții contractuale generale nu știu cu exactitate obligațiile prevăzute de acestea; prin urmare, este esențial ca aceștia să cunoască conținutul clauzelor contractuale, obligațiile prevăzute prin contract pentru utilizator, modul în care se poate obține ulterior rezilierea și consecințele acesteia.

2.- Hotărâri judecătorești prin care anumite clauze din contractele standard sunt declarate nule și neavenite
Este vorba despre hotărâri judecătorești rămase definitive în favoarea reclamantului în cauze introduse de persoane fizice (acțiuni individuale) sau de o organizație a consumatorilor care reprezintă mai multe persoane fizice (acțiuni colective).

Registrul Condițiilor Contractuale Generale este de natură eminamente juridică, derivată din efectele pe care înregistrarea le conferă unei hotărâri judecătorești prin care o clauză este declarată nulă și neavenită. Înregistrarea unei clauze ca fiind inechitabilă produce efecte față de terți. Registrul prevede că, după înregistrarea unei hotărâri judecătorești definitive, în cazul în care clauzele declarate nule și neavenite în urma unei acțiuni individuale sau colective în justiție continuă să fie folosite, registratorul poate lua notă de continuarea utilizării clauzelor respective, raportând acest fapt Ministerului Justiției.

Este gratuit accesul la informații?

Serviciile publice electronice oferite de ONRC și de registrele din celelalte state membre sunt puse la dispoziție parțial gratuit și parțial cu plată (pe bază de abonament sau pe bază de consultări punctuale). Categoriile de servicii publice furnizate gratuit și respectiv cu plată sunt foarte similare între toate cele 4 (patru) state – România, Spania, Austria și Estonia. Pentru simplificarea procedurilor – ONRC și registrele din celelalte state membre colectează tarife de publicare în jurnalele oficiale (în România – Monitorul Oficial) a anunțurilor și notificărilor.

Modalitățile de plată implementate permit utilizarea unor canale alternative de plată, cu mai multe opțiuni de efectuare de plăți electronice și de plăți online cu cardurile bancare – similar în toate statele, dovedind convergența implementării din România cu cele mai avansate soluții utilizate în alte state membre UE.

Cum puteți efectua căutări?

Modalitățile de căutare a informațiilor în registrele comerțului din statele membre este foarte similar cu cel din România, fiind foarte ușor de observat convergența sistemelor, mai ales odată cu conectarea în rețele BRIS și IRI, care impun utilizarea aceloraşi categorii de informații, formate de date, de metadate, și de modalități de codificare pentru asigura interoperabilitatea registrelor. Modalitatea de implementare din România arată gradul foarte înalt de formalizare, standardizare și operaționalizare IT, la nivelul celor mai avansate state din clasamentul DESI.

În ce măsură mă pot baza pe documente?

Fiabilitatea datelor din registrul comerțului și din bazele de date ale ONRC este asigurată prin mijloacele juridice și prin mijloacele tehnice – la un nivel foarte înalt. Datorită arhitecturii centralizate a sistemului informatic și a bazelor de date – datele folosite la furnizarea serviciului public (atât prin mijloace tradiționale cât și prin mijloace electronice) prezintă cel mai înalt grad de conformitate și fiabilitate.
Nivelul stabilit pentru serviciile publice furnizate de ONRC cu mijloace IT este cel mai înalt la nivel european pentru astfel de servicii – 24/24 ore pe zi – 7x7zile pe săptămână, disponibilitate 99,5% măsurat pe perioade lungi de timp (2-3 ani).

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:

Analiza comparativă relevă că informatizarea Registrul Comerțului din România este o realizare relativ recentă (din anul 2011) cu cca. 8-10 ani mai târziu decât instituțiile similare din statele mai avansate din Europa. Serviciile publice și informațiile furnizate de ONRC fiind însă la nivele comparabile cu cele ale registrelor similare din alte state membre UE, putem concluziona că decalajul operațional, funcțional, procedural și tehnic IT a fost în cea mai mare parte redus.

Cadrul procedural	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**

Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: ○ Informarea completă și corectă a solicitanților folosind informațiile publicate online de ONRC ○ Informarea asupra procedurilor de lucru cu portalul ONRC – din ghidurile de utilizarea publicate online de ONRC ○ Înscrierea solicitantului în portalul ONRC ○ Utilizarea serviciului de înregistrare la Registrul Comerțului folosind ghidajul realizat prin aplicația din portal – care asigură ghidarea pas cu pas, informații de ajutor contextual, ○ Aplicația permite sesiuni multiple de lucru înainte de finalizarea cererilor de rezervare a numelui pentru profesionist (numele distinctiv al firmei), cererii de înregistrare, cererilor de modificare a înregistrărilor la Registrul Comerțului sau de înregistrare a lichidării firmei ○ Toate operațiunile efectuate sunt validate cu semnătură digitală extinsă, cu excepția celor de rezervare a numelui de firmă și a consultării informațiilor puse la dispoziție de ONRC prin serviciul RECOM online / Infocert care se poate face doar cu autentificarea cu nume de utilizator şi parolă fie direct în portalul ONRC, fie prin intermediul Punctului Unic de Contact eletronic (PCUe) pentru o serie de operatiuni. ○ Semnatura electronică este obligatorie în sectiunea Formulare online publicare BPI PJ și sectiunea Formulare online furnizare informații BPI PJ. cumulativ şi cu efectuarea plăţii de către solicitant direct în cadrul portalului, cu cardul bancar. ○ ONRC, în calitate de furnizor, asigură beneficiarilor, accesul la serviciul de furnizare a Buletinului Procedurilor de Insolvenţă, în format electronic, pe bază de comandă (formular), prin sistemul abonamentelor (anuale, trimestriale sau lunare - cu achitarea tarifelor legale), prin încheierea «Contractului privind furnizarea "Buletinului Procedurilor de Insolvenţă" în format electronic», fiind permisă vizualizarea buletinelor publicate în Buletinul Procedurilor de Insolvenţă în perioada contractată, în contul user-ului (adresă de e-mail stabilită de beneficiar) şi a parolei aferente (alocată exclusiv beneficiarilor în acest scop de către ONRC), prin autentificare pe portalul de servicii online al ONRC, https://portal.onrc.ro,	Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Este recomandat lucrul cu un profesionist (notar) pentru realizarea înregistrării unei noi firme / modificări / schimbări / radiere / etc. 2. Informarea completă folosind ghidurile publicate de Ministrul Finanțelor Publice 3. Înscrierea solicitantului pe portalul registrului comerțului din Viena 4. Accesarea site-ului regional al Registrului Comerțului pentru completarea și depunerea cererii 5. Încărcarea documentelor în format electronic semnate cu semnătură digitală calificată (dacă se lucrează cu un notar – acesta poate semna documentele în format electronic în baza unei procuri din partea solicitantului) 6. Rezervarea numelui firmei și celelalte operațiuni pentru evenimentul de viață sunt semnate digital cu semnătură calificată 7. Aplicația oferă ghidaj pentru utilizare Buletinul Procedurilor de Insolvență se poate consulta online pe site-ul Registrului Comerțului din Viena. Legături către acesta sunt disponibile pe toate siturile regionale ale registrului comerțului.	Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Informarea prin portalul de servicii electronice din Estonia 2. Conectarea la portal cu ajutorul informațiilor din cartea de identitate electronică sau cu identificarea prin alte mijloace (este posibilă utilizarea documentelor de identitate electronică ale cetățenilor francezi, portughezi, finlandezi, lituanieni) 3. Depunerea cererii de înregistrare / modificare / schimbare / radiere / emitere certificate / etc. prin aplicația informatică cu interfață în principalele limbi europene (inclusiv rusă) 8. Încărcarea documentelor în format electronic semnate cu semnătură digitală calificată (dacă se lucrează cu un notar – acesta poate semna documentele în format electronic în baza unei procuri din partea solicitantului) 9. Rezervarea numelui firmei și celelalte operațiuni pentru evenimentul de viață sunt semnate digital cu semnătură calificată 10. Aplicația oferă ghidaj pentru utilizare ți interfață în mami multe limbi Buletinul Procedurilor de Insolvență se poate consulta online pe siteul Registrului Comerțului de pe Ițbă tribunalul din Turkku.	Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Este recomandat lucrul cu un profesionist (notar) pentru realizarea înregistrării unei noi firme / modificări / schimbări / radiere / etc. 2. Informarea completă folosind ghidurile publicate de Ministrul Finanțelor Publice 3. Înscrierea solicitantului pe portalul registrului comerțului din Viena 4. Accesarea site-ului regional al Registrului Comerțului pentru completarea și depunerea cererii 5. Încărcarea documentelor în format electronic semnate cu semnătură digitală calificată (dacă se lucrează cu un notar – acesta poate semna documentele în format electronic în baza unei procuri din partea solicitantului) 6. Rezervarea numelui firmei și celelalte operațiuni pentru evenimentul de viață sunt semnate digital cu semnătură calificată 7. Aplicația oferă ghidaj pentru utilizare Buletinul Procedurilor de Insolvență se poate consulta online pe siturile regionale ale Registradores. Legături către acesta sunt disponibile pe toate siturile Registradores.

secţiunea “Servicii online BPI PJ”, subsecţiunea “Buletinul Procedurilor de Insolvenţă online PJ”.			
Analiză comparativă: Observăm convergența legislativă, operațională, procedurală și tehnică IT, între Registrul Comerțului, serviciile publice furnizate de acesta (tradițional și cu mijloace electronice) și implementările din alte state membre.			
Cadrul operațional	**Cadrul operațional**	**Cadrul operațional**	**Cadrul operațional**
Cât de fiabile sunt documentele? Fiabilitatea datelor din registrul comerțului și din bazele de date ale ONRC este asigurată prin mijloacele juridice și prin mijloacele tehnice – la un nivel foarte înalt. Datorită arhitecturii centralizate a sistemului informatic și a bazelor de date – datele folosite la furnizarea serviciului public (atât prin mijloace tradiționale cât și prin mijloace electronice) prezintă cel mai înalt grad de conformitate și fiabilitate. Nivelul stabilit pentru serviciile publice furnizate de ONRC cu mijloace IT este cel mai înalt la nivel european pentru astfel de servicii – 24/24 ore pe zi – 7x7zile pe săptămână, disponibilitate 99,5% măsurat pe perioade lungi de timp (2-3 ani). Documente necesare Lista documentelor necesare este specifică fiecărui eveniment în parte. Toate formularele și modelele de documente sunt disponibile online pe portalul ONRC. Înregistrare persoane juridice • Cerere de înregistrare - persoane juridice • Anexa nr. 1 - înregistrare fiscală • Anexa nr. 2 - investiție străină • Cerere de înregistrare - numire lichidator (L. 359/2004) • Cerere de înregistrare - numire lichidator (L. 31/1990) • Aviz / Accept asociație de proprietari / locatari (Legea nr. 196/2018) • Anexă la documentele care se publică în Monitorul Oficial al României (numărarea caracterelor) • Cerere de servicii	**Cât de fiabile sunt documentele?** Fiabilitatea datelor din registrul comerțului și din bazele de date ale Firmebuch este asigurată prin mijloacele juridice și prin mijloacele tehnice – la un nivel foarte înalt. Datorită arhitecturii centralizate a sistemului informatic și a bazelor de date – datele folosite la furnizarea serviciului public (atât prin mijloace tradiționale cât și prin mijloace electronice) prezintă cel mai înalt grad de conformitate și fiabilitate. Documente necesare Listele de documente și formulare se obțin din portal, după conectare – direct sau prin intermediul unui notar. **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Documentele necesare acestor evenimente de viață se pot depune integral electronic, direct sau prin intermediul unui notar sau prin procedura tradițională (pe hârtie, prezentare la ghișeu). Taxa - **Cum se poate efectua plata?** Taxele se pot plăti direct notarului (prin canale de plată multiple) sau direct prin interfața de plăți cu cardul sau prin depunere în numerar la caseria unei bănci.	**Cât de fiabile sunt documentele?** Fiabilitatea datelor din registrul comerțului și din bazele de date ale Registrul Comerțului din Estonia este asigurată prin mijloacele juridice și prin mijloacele tehnice – la un nivel foarte înalt. Datorită arhitecturii centralizate a sistemului informatic și a bazelor de date – datele folosite la furnizarea serviciului public (atât prin mijloace tradiționale cât și prin mijloace electronice) prezintă cel mai înalt grad de conformitate și fiabilitate. Mijloacele tehnice electronice folosesc pe scară largă identificare electronică a persoanei solicitantului și semnarea și autentificarea documentelor cu semnătură digitală calificată (la cele emise și cu ștampilă de timp) Documente necesare Listele de documente și formulare se obțin din portal, după conectare – direct sau prin intermediul unui notar. **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Documentele necesare acestor evenimente de viață se pot depune integral electronic, direct sau prin intermediul unui notar sau prin procedura tradițională. Taxa - **Cum se poate efectua plata?** Taxele se pot plăti direct notarului (prin canale de plată multiple) sau direct prin interfața de plăți cu cardul sau	**Cât de fiabile sunt documentele?** Fiabilitatea datelor din registrul comerțului și din bazele de date ale Registrul Comerțului din Estonia este asigurată prin mijloacele juridice și prin mijloacele tehnice – la un nivel foarte înalt. Datorită arhitecturii centralizate a sistemului informatic și a bazelor de date – datele folosite la furnizarea serviciului public (atât prin mijloace tradiționale cât și prin mijloace electronice) prezintă cel mai înalt grad de conformitate și fiabilitate. Mijloacele tehnice electronice folosesc pe scară largă identificare electronică a persoanei solicitantului și semnarea și autentificarea documentelor cu semnătură digitală calificată (la cele emise și cu ștampilă de timp) Documente necesare Listele de documente și formulare se obțin din portal, după conectare – direct sau prin intermediul unui notar. **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Documentele necesare acestor evenimente de viață se pot depune integral electronic, direct sau prin intermediul unui notar sau prin procedura tradițională. Taxa - **Cum se poate efectua plata?** Taxele se pot plăti direct notarului (prin canale de plată multiple) sau direct prin interfața de plăți cu cardul sau prin depunere în numerar la casieria unei bănci.

• Anexă cerere servicii asistență • Declarație pe propria răspundere dată în temeiul prevederilor art. 15 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 359/2004 cu modificările și completările ulterioare (situația în care nu se desfășoară activitățile din actul constitutiv) • Declarație pe propria răspundere dată în temeiul prevederilor art. 15 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 359/2004 cu modificările și completările ulterioare (situația în care sunt îndeplinite condițiile de funcționare) • Declarație pe propria răspundere dată în temeiul prevederilor art. 15 alin. (2) din Legea nr. 359/2004 cu modificările și completările ulterioare privind modificarea declarației (situația în care sunt modificări față de declarația tip anterioară) • Declarație pe propria răspundere din care să rezulte că, anterior datei înmatriculării societății în registrul comerțului nu a mai deținut și nu deține calitatea de acționar, asociat sau membru al organelor de conducere din cadrul unei întreprinderi constituite în spațiul economic european Înregistrare persoane fizice • Cerere de înregistrare - persoane fizice • Anexa 1 - înregistrare fiscală • Declarație pe propria răspundere dată în temeiul prevederilor art. 15 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 359/2004 cu modificările și completările ulterioare (situația în care nu se desfășoară activitățile din actul constitutiv) • Declarație pe propria răspundere dată în temeiul prevederilor art. 15 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 359/2004 cu modificările și completările ulterioare (situația în care sunt îndeplinite condițiile de funcționare) • Declarație pe propria răspundere dată în temeiul prevederilor art. 15 alin. (2) din Legea nr. 359/2004 cu modificările și completările ulterioare privind modificarea declarației (situația în care sunt modificări față de declarația tip anterioară) • Declarație pe propria răspundere dată în temeiul art. 71 alin. (1) a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, astfel cum a fost completată prin Legea nr. 4/2014 • Declarație pe propria răspundere data în temeiul art. 71 alin. (2) a Ordonanței de urgenta a		prin depunere în numerar la casieria unei bănci.	

Guvernului nr. 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale si întreprinderile familiale, astfel cum a fost completata prin Legea nr. 4/2014 • Declarație pe propria răspundere prin care se atestă faptul că la sediul profesional al PFA/ÎI/ÎF nu se desfășoară activitate economică. • Declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea condițiilor legale pentru desfășurarea activităților ca PFA/ÎI/ÎF . Alte categorii de formulare • Cerere actualizare obiect de activitate conform CAEN Rev. 2 • Cerere verificare disponibilitate și/sau rezervare firmă persoane juridice • Cerere verificare disponibilitate și/sau rezervare emblemă persoane juridice • Cerere de radiere • Cerere de depunere și/sau menționare acte • Cerere de îndreptare erori materiale - persoane juridice • Cerere de îndreptare erori materiale - persoane fizice • Cerere-comandă eliberare acte • Cerere de depunere situații financiare • Cerere-comanda eliberare informații • Cerere eliberare duplicat • Cerere de certificare/restituire a sumelor plătite în plus față de obligația legală ori a sumelor plătite în vederea realizării unei prestații care nu a mai fost efectuată • Specimen de semnături • Cerere de preschimbare • Modele acte constitutive societăți • Actul constitutiv al societății pe acțiuni - S.A. (model sistem dualist) • Actul constitutiv al societății pe acțiuni - S.A. (model sistem unitar) • Actul constitutiv al societății cu răspundere limitată - S.R.L. (mai mulți asociați) • Actul constitutiv al societății cu răspundere limitată - S.R.L. (model asociat unic) • Act constitutiv al societății în comandită simplă • Act constitutiv al societății în nume colectiv • Actul constitutiv al societății în comandită pe acțiuni			

Servicii online BPI PJ ○Formulare online publicare BPI PJ ▪ Cerere de publicare în BPI Urmatoarele tipuri de acte de procedura pot fi completate online, in cadrul cererii de publicare in BPI: ○ Convocare comitet creditori ○ Notificare privind deschiderea procedurii de insolvenţă prin procedura simplificată ○ Notificare privind deschiderea procedurii de insolvenţă prin procedura generală ○ Notificare privind propunerea de intrare în faliment prin procedură simplificată ○ Anunţ privind raportul asupra cauzelor şi împrejurărilor care au dus la apariţia stării de insolvenţă ○ Anunţ privind planul de reorganizare ○ Notificare privind deschiderea procedurii de faliment prin procedura simplificată ○ Notificare privind deschiderea procedurii de faliment prin procedura generală ○ Notificare privind depunerea planului de distribuire şi a raportului asupra fondurilor obţinute din lichidare şi încasare creanţe ○ Opoziţie ○ Recurs ○ Contestaţie ○ Contestaţie împotriva tabelului preliminar al creanţelor ○ Contestaţie împotriva tabelului suplimentar al creanţelor ○ Cerere de ridicare a suspendării ○ Cerere de ridicare a dreptului de administrare şi intrare în procedura de faliment ○ Plan de reorganizare ○ Raport al administratorului judiciar privind propunerea de intrare în procedura simplificată ○ Raport privind cauzele şi împrejurările care au dus la apariţia stării de			

insolvenţă ○ Raport privind descrierea modalităţilor de îndeplinire a atribuţiilor şi justificarea cheltuielilor efectuate în condiţiile art. 121 alin. 1 şi art 123 ○ Raport trimestrial privind situaţiile financiare ale debitorului ○ Raport privind modalitatea de vânzare în bloc a bunurilor sau creanţelor debitorului ○ Raport asupra fondurilor obţinute din lichidare şi din încasarea creanţelor şi planul de distribuire ○ Plan de distribuire ○ Raport final ▪ Formular pentru confirmarea primirii dovezii de publicare ○Formulare online furnizare informații BPI PJ ▪ Cerere de frunizare informații ▪ Formular de comandă BPI ▪ Contract privind furnizarea Buletinului procedurilor de insolvență în format electronic ○ Buletinul Procedurilor de Insolvență online PJ ○ Persoane publicate în BPI PJ ○ Sumar număr BPI PJ ○ Statistici PJ ○ Formulare offline BPI PJ ▪ Formulare publicare BPI ○ Formulare publicare BPI - Legea 85/2014 ○ Formulare publicare BPI - Legea 85/2006 ▪ Formulare furnizare BPI ▪ Cerere de furnizare informații ▪ Formular de comandă BPI pe suport electronic ▪ Contract privind furnizarea buletinului procedurilor de insolvenţă în format electronic ▪ Contract-cadru privind furnizarea de informaţii punctuale şi statistice din buletinul procedurilor de insolvenţă, în format electronic, conform ordinului nr. 1878/c/2017 al ministerului justiţiei privind aprobarea tarifelor pentru eliberarea de copii de pe bpi, copii certificate de pe actele de procedură publicate furnizarea de insformaţii din bpi **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele**			

necesare? Documentele pentru aceste evenimente de viață se pot depune: ○ Prin procedura letrică, tradițională, documente pe hârtie, în format fizic – procedură disponibilă direct la ONRC și la sediile oficilor și ale birourile oficiilor registrul comerțului de pe lângă tribunale ○ Online – documente semnate electronic cu semnătură digitală calificată / documente transmise prin email ○ Posta **Cum se poate efectua plata?** ONRC facilitează plata tarifelor pentru publicarea actelor prevazute de lege în Monitorul Oficial prin mijloace electronice (sistemul de plăți e-Gateway) disponibil online din portalul ONRC. În cadrul portalului de servicii online ONRC , SECŢIUNEA SERVICII ONLINE BPI PJ, solicitantul/beneficiarul poate efectua plata direct cu caradul bancar (dacă deţine şi semnatura electronică) privind publicarea actelor de procedura in BPI şi furnizarea BPI.			
Analiză comparativă: Observăm convergența legislativă, operațională, procedurală și tehnică IT, între Registrul Comerțului, serviciile publice furnizate de acesta (tradițional și cu mijloace electronice) și implementările din alte state membre.			
Capacitatea umană Implementarea serviciilor publice online de către ONRC a redus semnificativ povara administrativă atât pentru toate categoriile de solicitanți, cât și pentru salariatii registrului comerțului. Serviciul public a fost optimizat astfel încât: - înregistrarea unei afaceri, a modificărilor, schimbărilor sau închiderea unei afaceri la Registrul Comerțului durează trei zile lucrătoare de la data inregistrării cererii, dacă persoana competentă sa o solutiioneze nu dispune altfel pentru completarea documentației (oricât de complicate sunt elementele înregistrării, schimbării sau modificării solicitate)	**Capacitatea umană** Povara administrativă pentru înregistrarea unei noi firme în Austria este estimată (studiul anual al Băncii Mondiale) la: Numărul de proceduri de executat pentru înregistrare / modificare / schimbare / lichidare – 8 (opt) Efortul total pentru înregistrarea unei firme noi, obținerea tuturor avizelor de funcționare, conectarea la utilități – până la începerea efectivă a operațiunilor – 21 (douăzecișiunu) oameni / zi Cerință minimă de capital depus (în %din venitul brut per cap de locuitor din Austria) este de 11.9%	**Capacitatea umană** Povara administrativă pentru înregistrarea unei noi firme în Estonia este estimată (studiul anual al Băncii Mondiale) la: Numărul de proceduri de executat pentru înregistrare / modificare / schimbare / lichidare – 3 (trei) Efortul total pentru înregistrarea unei firme noi, obținerea tuturor avizelor de funcționare, conectarea la utilități – până la începerea efectivă a operațiunilor – 3.5 (trei ½) oameni- zi Cerință minimă de capital depus (în %din venitul brut per cap de locuitor din Estonia) este de 14.6%	**Capacitatea umană** Povara administrativă pentru înregistrarea unei noi firme în Spania este estimată (studiul anual al Băncii Mondiale) la: Numărul de proceduri de executat pentru înregistrare / modificare / schimbare / lichidare – 7 (șapte) Efortul total pentru înregistrarea unei firme noi, obținerea tuturor avizelor de funcționare, conectarea la utilități – până la începerea efectivă a operațiunilor – 12.5 (doisprezece1/2) oameni / zi Cerință minimă de capital depus (în %din venitul brut per cap de locuitor din Spania) este de 12%

- sunt indeplinite cu celeritate atribuțiile de publicare in BPI a actelor de procedura emise de instante de judecata si practicienii in insolventa Viteza de depunere a documentelor pentru înregistrarea, schimbarea, modificarea sau lichidarea unei afaceri este foarte mare – fiind în fapt dată de viteză de lucru a solicitantului pentru operarea aplicațiilor de pe portalul ONRC. Povara administrativă pentru înregistrarea unei noi firme în România este estimată (studiul anual al Băncii Mondiale) la: Numărul de proceduri de executat pentru înregistrare / modificare / schimbare / lichidare – 6 (șase) Efortul total pentru înregistrarea unei firme noi, obținerea tuturor avizelor de funcționare, conectarea la utilități – până la începerea efectivă a operațiunilor – 35 (treizecișicinci) oameni / zi Cerință minimă de capital depus (în %din venitul brut per cap de locuitor din România) este de 0.5% Durata si eficacitatea proceselor de insolvență – este studiată în România pe baza următorilor indicatori: ○ Rata de recuperare a datoriilor – 35,8% ○ Durata (în ani) – 3,3 ani ○ Costul procedurii de insolvență – cca. 10,5% din valoarea debitelor ○ Rezultat – acceptat de piață ○ Puterea cadrului legislativ (pe o scară de la 1..16) - 13 **FTE/statistici relevante** Oficiul Național Registrul Comerțului are la data prezentei, la nivel national, 1567 de angajați cu normă întreagă. Oficiul Național Registrul Comerțului publică lunar statistici despre nivelul activității pe aceste evenimente de viață prin intermediul siteului de Internet al instituției https://www.onrc.ro/index.php/ro/statistici, portalul de servicii online al ONRC (portal.onrc.ro) si prin	Durata si eficacitatea proceselor de insolvență – este studiată în Austria pe baza următorilor indicatori: ○ Rata de recuperare a datoriilor – 80.1% ○ Durata (în ani) – 1.1 ani ○ Costul procedurii de insolvență – cca. 10% din valoarea debitelor ○ Rezultat – preocupant ○ Puterea cadrului legislativ (pe o scară de la 1..16) - 11 **FTE/statistici relevante** **Registrele Comertului din Austria (regionale) nu publică date despre numărul de angajați sau statistici detaliate despre activitatea sa.** **Datele statistice despre numărul de înregistrări de noi firme / modificări / schimbări / radieri / insolvențe – sunt publicate de Federal Institute "Statistics Austria" (Statistics Austria).**	Durata si eficacitatea proceselor de insolvență – este studiată în Estonia pe baza următorilor indicatori: ○ Rata de recuperare a datoriilor – 40.7% ○ Durata (în ani) – 3 ani ○ Costul procedurii de insolvență – cca. 9% din valoarea debitelor ○ Rezultat – acceptat de piață ○ Puterea cadrului legislativ (pe o scară de la 1..16) - 13 **FTE/statistici relevante** **Registrele Comertului din Austria (regionale) nu publică date despre numărul de angajați sau statistici detaliate despre activitatea sa.** **Informații de detaliu sunt publicate de siteul EUROSTAT al Comisiei Europene:** **https://ec.europa.eu/eurostat/web/structural-business-statistics/entrepreneurship/business-demography**	Durata si eficacitatea proceselor de insolvență – este studiată în Spania pe baza următorilor indicatori: ○ Rata de recuperare a datoriilor – 77.3% ○ Durata (în ani) – 1,5 ani ○ Costul procedurii de insolvență – cca. 11% din valoarea debitelor ○ Rezultat – preocupant ○ Puterea cadrului legislativ (pe o scară de la 1..16) - 12 **FTE/statistici relevante** **Registrele Comertului din Spania (parte din asociația Registradores) nu publică date despre numărul de angajați sau statistici detaliate despre activitatea sa.** **Informații de detaliu sunt publicate de siteul EUROSTAT al Comisiei Europene:** https://ec.europa.eu/eurostat/web/structural-business-statistics/entrepreneurship/business-demography

intermediul portalului de date deschise al Secretariatului General al Guvernumui: http:// data.gov.ro			

Analiză comparativă:

Serviciile publice electronice asociate evenimentelor de viață privind înregistrarea profesioniștilor la registrul comerțului și procedurile de insolvență (EV1 Cum să începi o afacere, EV2 Vânzarea sau cumpărarea afacerii, EV3 Modificări în funcționarea afacerii, EV6 Faliment (procedurile de insolvență) și EV7 Lichidare) sunt preferate de solicitanți față de serviciile publice în format tradițional.
Autoritățile publice centrale care îndrumă aceste evenimente de viață sunt în toate cazurile ministerul justiției din statele respective. Instituțiile publice care administrează aceste servicii publice (ONRC – în România, Firmenbuch - registrului comerțului din Austria, Registrul Comerțului din Estonia și Resgitradores din Spania) au o strategie clară pentru:

- Interoperabilitate la nivelul spațiului economic European – materializată în interconectarea sistemelor naționale în rețeua BRIS (Business Registers Interconnection System) și prin rețeaua Insolvency Registers Interconnection (IRI)
- Simplificarea și eficientizarea procedurilor prin servicii publice electronice – astfel încât să fie redusă povara administrativă pentru solicitanți.

Realizările instituțiilor publice din statele membre care administrează evenimentele de viață care fac obiectul analizei sunt remarcabile – pentru:

- Gradul înalt de adopție al serviciilor publice electronice
- Simplificarea procedurilor și posibilitatea executării acestor proceduri online – cu minim efort din partea solicitanților

Măsura acestor realizări este sintetizată în indicatorul ”povara administrativă” egal cu numărul de zile-on necesare unui profesionist cu obligație de înregistrare pentru înregistrarea unui afaceri, pentru vânzarea sau cumpărarea unei afaceri cu înregistrarea acesteia, pentru înregistrarea unor modificări în structura afacerii, și pentru lichidarea unei afaceri.

Mai multe părți interesate urmăresc acest indicator (povara administrativă) prin studii anuale – dintre care cel mai cunoscut este studiul anual Doing Business al Fondului Monetar Internațional și al Băncii Mondiale. Acest studiu oferă o analiză detaliată și exhaustivă a acestui indicator (împreună cu alți indicatori economici) și realizează o analiză econometrică despre mediul de afaceri din toate țările lumii. Ușurința cu care se poate începe o afacere este un bun indicator pentru dezvoltarea economică (la momentul analizei și în perspectiva multianuală), iar problematica resurselor umane este abordată metodologic pentru aceste evenimente de viață din perspectiva efortului și timpului necesar unui solicitant pentru înregistrarea / vânzarea / cumpărarea / modificarea / lichidarea unei afaceri. Prin acest studiu sunt publicate valori medii privind durata și efortul necesar realizării acestor evenimente de viață, numărul de proceduri elementare necesare: Realizatorii studiului corelează aceste valori cu cerințele minime de capital necesare începerii unei afaceri – deoarece împreună dau o imagine clară despre evenimentele de viață studiate.

Instituțiile publice care administrează aceste evenimente de viață nu publică informații corelate despre numărul funcționarilor publici care asigură serviciile publice pentru evenimentele de viață studiate, despre alocarea acestor lucrători pe evenimentele de viață, pe procese și proceduri, deoarece:

- Dimensionarea personalului din respective instituții publice se face pe baza unei încărcări globale cu norme de muncă și pe baza asigurării disponibilității pentru toate procedurile de executat în instituție
- Asigurarea disponibilității serviciului public în toate punctele de lucru, pentru toate formele în care serviciul public este livrat (atât prin metode noi digitale, cât și prin metoda tradițională – la ghișeu)

Instituțiile publice care administrează aceste evenimente de viață publică informații în detaliu informații despre numărul de solicitări primite, analizate și deservite corelat cu durata realizării acestora, similar indicatorilor utilizați în studiul IMF/WB Doing Business. De aici rezultă eficiența realizării serviciului public, din perspectiva solicitantului.

Observăm din acest punct de vedere:

- asemănări mari din punct de vedere al realizării serviciilor publice din Austria și România – care au o durată scurtă – comparabilă la nivel internațional,
- o eficiență foarte mare a serviciilor publice în Estonia – pe seama digitalizării evenimentelor de viață studiate în acest capitol în corelație cu alte evenimente de viață cu care acestea interferează, pe semna introducerii unor instrumente precum cardul electronic de identitate care dă acces la multe servicii publice electronice, toate administrate centralizat
- o eficiență foarte bună pentru serviciile publice pentru evenimentele de viață studiate în acest capitol în Spania.

Eficiența serviciilor publice pentru evenimentele de viață studiate în acest capitol așa cum sunt acestea implementare în România prin ONRC este mare – la nivel internațional, ceea ce ajută mediul de afaceri și activitatea economică.

Eficiența serviciilor publice electronice oferite de ONRC pentru evenimentele de viață studiate în acest capitol este foarte mare, ceea ce face aceste servicii publice electronice foarte atrăgătoare pentru solicitanți, lucru evidențiat pentru activitatea ONRC care se desfăşoară atât off-line, la ghişeul instituţiei şi prin corespondenţă, cât şi on-line prin intermediul portalului de servicii al ONRC.

Conform datelor publicate de ONRC, în ultimii 10 (zece) ani, numărul companiilor care şi-au întrerupt activitatea (suspendare, dizolvare, radiere, insolvenţă) a crescut semnificativ în raport cu numarul companiilor nou înregistrate (înmatriculări).

Dacă în perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2017 au fost înregistrate aproximativ 140 000 de înmatriculări, 16 000 de suspendări, 30 000 de dizolvări, 80 000 de radieri si 8256 de insolvenţe nou deschise, în aceeaşi perioadă, în anul 2008, s-au înregistrat 144.239 de înmatriculări, 12.019 de suspendări, 3.762 de dizolvări, 17.676 de radieri si 14.483 de insolvenţe nou deschise.			
Alte prevederi	**Alte prevederi**	**Alte prevederi**	**Alte prevederi**
Punctul Unic de Contact electronic (PCUe) *Site-ul web oficial al Registrului Comerțului din România* *Portalul de servicii online al Oficiului Național al Registrului Comerțului din România* ***Documentele relevante*** *LEGEA nr 26/1990 (669 Kb)* *ORDONANȚA DE URGENȚĂ A GUVERNULUI nr. 116/2009 (255 Kb)* *NORME METODOLOGICE din 10 octombrie 2008 privind modul de ținere a registrelor comerțului (1034 Kb)* ro *LEGEA nr. 359/2004 (527 Kb)* ro	https://www.eap.gv.at/index_en.html (accesat via EU*go*) In Austria sunt 9 (nouă) puncte de contact electronic regionale: • PSC Burgenland • PSC Kärnten • PSC Niederösterreich • PSC Oberösterreich • PSC Salzburg • PSC Steiermark • PSC Tirol • PSC Vorarlberg • PSC Wien Legaturile la registrele de firme și la registrul central al comerțului sunt aici : Company register - Interfață numai în limba germană Central Business Register - Interfață numai în limba germană Registrele din Viena (capitala este asimilată unui land) specifice unor profesii reglementate, în care se mai înregistrează profesioniștii: Additional register for other persons - Interfață numai în limba germană Franchise exchange of the Start-up Service of the Austrian Federal Economic Chamber - Interfață numai în limba germană List of experts in acc. with Art 14 (4) of the Emissions Protection Act for steam boiler plants - Interfață numai în limba germană Lists of inspection authorities and notified bodies in Austria - Interfață numai în limba germană Successor exchange of the Start-up Service of the Austrian Federal Economic Chamber - Interfață numai în limba germană List of lawyers in Austria - Interfață numai în limba germană	***Punctul Unic de Contact electronic (PCUe)*** https://www.eesti.ee/en/index.html (accesat via EU*go*) Procedurile pentru înregistrare unei afaceri (EV1), vânzarea sau cumpărarea afacerii (EV2), modificări în funcționarea afacerii (EV3), faliment (procedurile de insolvență) (EV6) și Lichidare unei afaceri (EV7) sunt înscrise în portal. **Portalul de înregistrare a societăților comerciale** Portalul de înregistrare a societăților comerciale este un mediu care permite persoanelor și entităților să transmită ele documente oficiului de înregistrare al unei instanțe teritoriale. Prin intermediul acestui portal pot fi depuse cereri de înregistrare a unei noi societăți comerciale, de modificare a datelor înscrise în registru, de lichidare și de ștergere din registru. De asemenea, în cadrul acestui portal pot fi elaborate și transmise rapoarte anuale. Autentificarea solicitanților pentru utilizarea portalului este deosebit de flexibilă și este deschisă instrumentelor de identitate electronică, rpin multiple canale. **Cetățenii estonieni, finlandezi, portughezi și belgieni se pot conecta la portal folosindu-și cartea de identitate ca mijloc de autentificare.** **Cetățenii estonieni și lituanieni se pot conecta folosind serviciul de identificare de pe telefonul lor mobil.** **Este de asemenea posibilă conectarea la portal prin intermediul link-urilor către site-urile băncilor care figurează pe prima pagină.** Portalul de înregistrare a societăților se află pe site-ul web al Centrului registrelor și al sistemelor de	***Punctul Unic de Contact electronic (PCUe)*** http://www.eugo.es/vuds_Home/ (accesat via EU*go*) Procedurile pentru înregistrare unei afaceri (EV1), vânzarea sau cumpărarea afacerii (EV2), modificări în funcționarea afacerii (EV3) și Lichidare unei afaceri (EV7) sunt înscrise în portal. Procedurile pentru insolvență nu au fost identificate în portal.

	Register in acc. with Art 22 of the 2002 Waste Management Act (AWG 2002) - Interfață numai în limba germană List of veterinarians (25 KB PDF) - Interfață numai în limba germană List of members of the Austrian Chamber of Chartered Accountants and Tax Advisers - Interfață numai în limba germană List of civil engineers and civil engineering companies - Interfață numai în limba germană WKO.at list of Austrian companies from A to Z - Interfață numai în limba germană (operate din punct de vedere informatic de aceeași instituție)	informații.	
Analiză comparativă: Observăm convergența operațională, procedurală și tehnică IT, pentru Registrul Comerțului, cu procedurile respective înscrise în punctele unice de contact electronice (PCUe).din statele membre. Nivelul de coerență este diferit, de exemplu serviciile din Austria (stat federal) sunt incluse în partalele regionale (care sunt date drept nouă puncte unice de contact). Această situație este particulară Austriei – cele nouă puncte unice de contact electronice oferă aceleași servicii, aceleași proceduri, aceleași informații – cu excepția celor de contact fizic – adresele birourilor, numele landului.			
Legături utile	**Legături utile**	**Legături utile**	**Legături utile**
https://beta.e-justice.europa.eu Registrul Comerțului din România nu este încă integrat în rețeaua Registrul European al Comerțului (deci nu este accesibil online prin Registrul European al Comerțului) – informație actualizată în luna Ianuarie 2019. Proiectul de integrare a Registrul Comerțului din România este în curs la data realizării acestui material.	https://beta.e-justice.europa.eu Registrul European al Comerțului: http://www.ebr.org/ În rețeaua Registrului European al Comerțului sunt registrele comerțului din 23 de state membre din Uniunea Europeană, din care doar 22 sunt disponibile online. Registrul Comerțului din Austria este disponibil online prin rețeaua Registrului European al Comerțului.	https://beta.e-justice.europa.eu Registrul European al Comerțului: http://www.ebr.org/ În rețeaua Registrului European al Comerțului sunt registrele comerțului din 23 de state membre din Uniunea Europeană, din care doar 22 sunt disponibile online. Registrul Comerțului din Estonia este disponibil online prin rețeaua Registrului European al Comerțului.	https://beta.e-justice.europa.eu Registrul European al Comerțului: http://www.ebr.org/ În rețeaua Registrului European al Comerțului sunt registrele comerțului din 23 de state membre din Uniunea Europeană, din care doar 22 sunt disponibile online. Registrul Comerțului din Spania este disponibil online prin rețeaua Registrului European al Comerțului.

Anexa 2 EV4_Obținerea de surse de finanțare

România	Austria	Estonia	Spania
Ultima actualizare 2018	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**
Prezentare generală[20]	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**	**Prezentare generala**

Instituție responsabilă:
 	
- Ministerul pentru Mediul de Afaceri, Comerț și Antreprenoriat
- Ministerul Finanțelor Publice
- Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
  o Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
  o Agenția de Plăti și Intervenție pentru Agricultură
Website:
 	
- www.aippimm.ro
- www.mfp.ro
- http://www.madr.ro/
- www.afir.info
- http://www.apia.org.ro/
 	
Descriere generală:
 	
Evenimentul de viață poate fi divizat în următoarele sub-evenimente în funcție de tipul sursei de finanțare:
 	
- de la bugetul național prin intermediul diferitelor autorități/instituții responsabile;
- din surse europene, prin intermediul autorităților de management și al celor de plăți.
 	
1. Surse de finanțare prin Fondul Național gestionate de Ministerul pentru Mediul de Afaceri, Comerț și Antreprenoriat
 	
2. Surse de finanțare de tipul 'Ajutor de Stat' gestionate de Ministerul Finanțelor Publice
 	
3. Surse de finanțare gestionate de Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale (MADR)
	Instituție responsabilă:
	- Ministerul Federal al Afacerilor Digitale și Economice
	- Ministerul Federal al Transporturilor, Inovării și Tehnologiei (BMVIT)
	- Ministerul Federal al Economiei și Muncii
	- Ministerul Federal pentru Sustenabilitate și Turism (BMNT)
	
	Website:
	
	- www.bmvit.gv.at
	- www.ffg.at
	- www.aws.at
	- https://www.bmnt.gv.at/
	
	Descriere generală:
	
	Evenimentul de viață poate fi divizat în următoarele sub-evenimente:
	
	- Finanțarea unei companii start-up
	- Finanțarea unei companii active
	- Finanțarea prin intermediul fondurilor structurale
	
	Austria are o rată relativ ridicată de impozite și taxe în comparație cu alte națiuni. O utilizare a acestor venituri este un sistem cuprinzător de finanțare și măsuri de sprijin pentru companii de tip start-up și pentru proiectele de inovare. Oferta de astfel de finanțări este foarte diversă și bine primită de comunitatea de afaceri. În cadrul acestei analize comparative va fi descris procesul de interacțiune cu instituțiile statului austriac în vederea finanțării unei companii de tip start-up.
	
	Principalele instituții prin care se oferă finanțare în Austria sunt Austria Wirtschaftsservice Gesellschaft mbH (AWS) - Banca federală de dezvoltare si finanțare pentru
		Instituție responsabilă:
		Ministerul Economiei și Comunicațiilor
		Ministerul Afacerilor Rurale
		
		Website:
		- www.mkm.ee
		- www.agri.ee
		Descriere generală:
		
		Evenimentul de viață poate fi divizat in sub-evenimente, În funcție de:
		• Scopul finanțării
		• Mărimea companiei
		• Tipul instituției care facilitează obținerea surselor de finanțare (guvernamental, regional sau european).
		
		Astfel, companiile estoniene au la dispoziție mai multe tipuri de finanțare (stimulente, subvenții si ajutoare de stat) ce au ca scop:
		• Investițiile (generale, dezvoltare, modernizare, mediu înconjurător)
		• Cercetarea și dezvoltarea
		• Capitalul de lucru
		• Resursele umane
		
		Enterprise Estonia are statutul de fundație, fondatorul acesteia fiind Republica Estonia. Organismul care exercită drepturile fondatorului în cadrul Enterprise Estonia este Ministerul Economiei și Comunicațiilor
		
		Enterprise Estonia este una dintre cele mai mari instituții din cadrul rețelei naționale de sprijin pentru întreprinzătorii din Estonia. Ea asigură asistenta financiară, consiliere, oportunități de colaborare și
			Evenimentul de viată poate fi divizat in sub-evenimente, in funcție de:
			• Scopul finanțării
			• Mărimea companiei
			• Tipul instituției care facilitează obținerea surselor de finanțare (guvernamental, regional sau european).
			
			Astfel, companiile spaniole au la dispoziție mai multe tipuri de finanțare (stimulente, subvenții si ajutoare de stat) ce au ca scop:
			• Investițiile (generale, dezvoltare, modernizare, mediu înconjurător)
			• Cercetarea si dezvoltarea
			• Capitalul de lucru
			• Resursele umane
			
			De asemenea, mărimea companiei este un factor de limitare in accesarea anumitor surse de finanțare:
			• Micro-întreprinderi: mai puțin de 10 angajați si cifra de afaceri de mai puțin de 2 milioane de euro
			• Companii mici: mai puțin de 50 de angajați, cifra de afaceri sub 10 milioane de euro
			• Companii medii: mai puțin de 250 de angajați, cifra de afaceri sub 50 de milioane de euro
			
			Principalele instituții care facilitează obținerea surselor de finanțare sunt:
			
			• MINCOTUR: Ministerul Industriei, comertului si Turismului
			• Ministerul Economiei si al Mediului de afaceri
			• Ministerul Finantelor
			• Ministerul Tranzitiei Ecologice
			• Ministerul Stiintei, Inovatiei si Universitatilor

[20] E-guvernare în România, E-guvernare în Austria, E-guvernare în Estonia, E-guvernare în Spania, (2018) Comisia Europeană

	promovarea și finanțarea companiilor și Forschungsförderungsgesellschaft (FFG) - Agenția austriacă de promovare a cercetării. Acestea oferă subvenții nerambursabile, garanții sau credite subvenționate. Referințe către site-urile celor două instituții se găsesc pe portalul federal pentru mediul de afaceri (usp.gv.at), în secțiunea Finanțare (Finance & Funding). **Austria Wirtschaftsservice Gesellschaft mbH (AWS)** reprezintă banca federală de promovare austriacă. Aceasta ajută companiile să implementeze proiecte inovatoare prin acordarea de împrumuturi, acordarea de subvenții și acordarea de garanții la dobânzi preferențiale, în special în cazurile în care aceste societăți nu pot obține fondurile necesare din alte surde de finanțare. În plus, oferă asistență online, furnizând informații specifice, consultanță de specialitate și alte servicii. Formularele sunt disponibile pentru descărcare online. Valoarea totală a finanțărilor acordate în anul 2016 prin Austria Wirtschaftsservice Gesellschaft mbH (AWS) a fost de 810 milioane Euro. Austria Wirtschaftsservice Gesellschaft mbH (AWS) este deținută 100% de Republica Federală Austria. Instituțiile responsabile sunt **Ministerul Federal al Afacerilor Digitale și Economice (BMDW)** și **Ministerul Federal al Transportului, Inovării și Tehnologiei (Bundesministerium für Verkehr, Innovation und Technologie (BMVIT)**. Clienții acesteia sunt atât proprietarii (BMDW și BMVIT) cât și alte ministere federale sau autorități publice. Interacțiunea cetățenilor cu Wirtschaftsservice Gesellschaft mbH (AWS) se realizează pe principiul one stop shop – portal digital prin care se realizează integral interacțiunea din cadrul evenimentului de viață. Clienții Wirtschaftsservice Gesellschaft mbH (AWS) includ ministere, organizații și instituții printre care: - Ministerul Federal al Muncii, Afacerilor Sociale și Protecției Consumatorului - Ministerul Federal al Finanțelor - Ministerul Federal al Agriculturii, Silviculturii, Mediului și Gospodăririi Apelor - Ministerul Federal al Educației - Ministerul Federal al Transporturilor, Inovării și Tehnologiei - Ministerul Federal al Afacerilor Digitale și Economice - Fundația Națională pentru Cercetare, Tehnologie și	instruire pentru companii, instituții de cercetare, precum și pentru sectoare de stat și non-profit. În cadrul platformei Enterprise Estonia, companiile nou înființate pot depune cereri pentru subvenții, dacă firma îndeplinește următoarele condiții: - a fost înregistrată cu mai puțin de 24 luni înainte; - În cazul în care compania operează în zona urbană din Tallinn sau din Tartu se urmărește internaționalizarea companiei sau crearea de noi locuri de muncă - Compania nu a primit alte subvenții din partea Enterprise Estonia - Acționarii societății nu au primit anterior sprijin din partea Töötukassa (Fondul de asigurări pentru șomaj din Estonia) pentru activități în același domeniu. - Ajutorul de minimis al companiei nu depășește 200.000 de euro. - Venitul din vânzări va ajunge la 80.000 euro până la sfârșitul celui de-al treilea an de funcționare - Compania trebuie să creeze două noi locuri de muncă iar salariul brut al acestora reprezintă cel puțin 70% din salariul mediu brut național. - Capacitatea de creștere anuală a companiei este de cel puțin 20% Procentajul maxim al subvenției din costul integral este de 80% . Suma maximă a subvenției este de 15.000 euro.	• ICO – Institutul Oficial de Credit (sub Ministerul Economiei si al Mediului de Afaceri). • AXIS ICO Group (sub Ministerul Economiei si al Mediului de Afaceri) • ENISA – Compania Națională de Inovație SA (sub Ministerul Economiei si al Mediului de Afaceri) • ICEX – Institutul Spaniol pentru Comerț Exterior (sub MINCOTUR) • RED.ES (sub Ministerul Economiei si al Mediului de Afaceri) • IDEA – Institutul pentru Diversificare si Economisirea Energiei (sub Ministerul Tranzitiei Ecologice) • CERSA – Compania Spaniola de Garantare SA • CDTI – Centrul pentru Dezvoltarea Tehnologica a Industriei (sub Ministerul Stiintei, Inovatiei si Universitatilor). • Fundația Tripartita pentru Instruire in Ocuparea forței de munca (sub Ministerul Muncii, Migrației si Securității Sociale) • CESGAR – Confederația Spaniola a Companiilor cu Garantare Mutuala • EIB – Banca Europeana de Investiți • EIF – Fondul European de Investiții Dintre instituțiile care oferea posibilitatea accesării de surse de finanțare pentru companiile de tip micro-întreprindere sau start-up se distinge ENISA, care oferă împrumuturi participative. **Instituție responsabilă:** ENISA – Empresa Nacional de Inovacion S.A. (Compania Națională de Inovație SA) **Website:** https://www.enisa.es/ **Descriere generală:** ENISA este o companie de stat care se afla in subordinea Directoratului General pentru Industrie si IMM-uri, integrat la rândul lui in Ministerul Industriei, Comertului si Turismului (MINCOTUR). Misiunea companiei este de a sprijini IMM-urile spaniole si pe

	Dezvoltare - Consiliul Austriac pentru Cercetare și Dezvoltare Tehnologică - Camera de Comerț Austriacă Wirtschaftsservice Gesellschaft mbH (AWS) cooperează îndeaproape cu instituțiile internaționale de finanțare, cum ar fi BERD, Banca Europeană de Investiții, Fondul European de Investiții, IFC și Banca Mondială. Este membru al Asociației europene de garantare mutuală (AECM), al a dezvoltării (EDFI) și al rețelei instituțiilor financiare europene (NEFI) **Agenția austriacă de promovare a cercetării (*Forschungsförderungsgesellschaft*** sau FFG**) este o organizație ce se ocupă cu promovarea c**ercetării și inovării în domeniul cercetării aplicate și industriale din Austria. Aceasta este deținută 100% de de Republica Austria. Scopul este de a consolida mediul de afaceri din Austria prin programe specifice, în special în domeniul cercetării și dezvoltării. Instituțiile responsabile pentru această agenție sunt **Ministerul Federal al Transporturilor, Inovării și Tehnologiei** și **Ministerul Federal al Economiei și Muncii**. Valoarea totală a finanțărilor acordate în anul 2016 prin Forschungsförderungsgesellschaft (FFG) a fost de 615 milioane Euro. - Interacțiunea cetățenilor cu Forschungsförderungsgesellschaft (FFG) se realizează pe principiul one stop shop – prin intermediul portalului digital eCall (ecall.ffg.at) prin care se realizează integral interacțiunea din cadrul evenimentului de viață.		tinerii antreprenori prin oferirea unei surse alternative finanțare – anume împrumuturi participative. Acestea sunt instrumente financiare care îmbina împrumuturile tradiționale cu elemente de venture capital si sunt menite sa consolideze structura financiara a companiei. Creditorul, in afara de dobânda obișnuita, obține si o remunerație care depinde de evoluția indicatorilor de performanta ai companiei, agreați in prealabil (ex. profit net, cifra de afaceri, patrimoniu total, etc.). Caracteristici principale: • Nu este necesară nicio garanție sau garanție mai mare decât cea a proiectului de afaceri în sine și a solvabilității profesionale a echipei de conducere. • Este un împrumut pe termen lung (până la 9 ani). • Oferă perioade de grație până la 7 ani • Dobânda plătită este deductibilă din impozitul pe profit. • Dacă capitalul societății este redus sau lichidat, împrumutul este considerat drept capital propriu. • Ratele dobânzilor sunt legate de evoluția rezultatelor. • Au efect de atragere al capitalului din alte surse Pentru a aplica, companiile trebuie sa îndeplinească o serie de criterii: • Sectorul de activitate: oricare, in afara de cel imobiliar si financiar • Mărime: IMM, având data constituirii maxim 24 de luni înainte de aplicația pentru finanțare • Geografie: toate Comunitățile Autonome • Planul de afaceri trebuie să includă caracteristici inovatoare, fie legate de produs și / sau serviciu, producție, marketing, management etc. • Contribuțiile de capital ale acționarilor sa fie minim suma împrumutului • Pentru linia tinerilor întreprinzători, vârsta maximă a celor care oferă majoritatea capitalului nu poate depăși 40 de ani, iar contribuțiile minime ale acționarilor vor fi de 50% din împrumut. • Alte condiții: Structura financiară echilibrată, managementul profesional, calitatea și fezabilitatea proiectului de afaceri, situațiile financiare auditate sau conturile depuse în registru pentru societățile înmatriculate. ENISA oferă 2 linii de împrumut: 1) Linia Antreprenor:

			• Suma împrumutului: € 25,000 - € 300,000 • Rata minimă a dobânzii (fixă): Euribor + 3,75% • Rata dobânzii variabile: Se stabilește în funcție de rentabilitatea financiară a companiei, cu o limită de 3% -6% • Scadență maximă: 7 ani. • Perioada maximă de grație: 5 ani pentru restituirea capitalului, nu a cheltuielilor cu dobânzile • Taxă de aranjament: 0,5% • Taxa de plată anticipată: echivalentă cu decontarea anticipată a sumei rambursate • Comisionul de expirare prealabilă din cauza schimbării acționarilor: echivalent cu valoarea soldului principal ar fi fost acumulat ca dobândă variabilă. Amortizarea trimestrială a principalului și a dobânzii. 2) Linia Tanar Antreprenor: • Suma împrumutului: 25.000 € - 75.000 € • Rata minimă a dobânzii (fixă): Euribor + 3,25% • Rata dobânzii variabile: Se stabilește în funcție de rentabilitatea financiară a companiei, cu o limită de 3% -6% • Scadență maximă: 7 ani • Perioada maximă de grație: 5 ani pentru rambursarea capitalului, nu pentru plata dobânzilor • Taxă de aranjament: 0,5% • Taxa de plată anticipată: echivalentă cu decontarea anticipată a sumei rambursate. Comisionul de expirare prealabilă din cauza schimbării acționarilor: echivalent cu valoarea soldului principal ar fi fost acumulat ca dobândă variabilă. Amortizarea trimestrială a principalului și a dobânzii. Finanțarea provine de la bugetul de stat precum si de la Fondul European pentru Dezvoltare Regionala. Acționarii ENISA sunt compuși din: • Direcția Generală Patrimoniului de Stat: 97,60% • Centrul de Dezvoltare Tehnologică Industrială: 2,21% • Institutul pentru diversificarea și economisirea energiei: 0,12%

			• ICEX Spania Exporturi și investiții: 0,07% Cererea pentru finanțare se poate face oricând, exclusiv online, folosind portalul www.enisa.es. După primirea cererii și a planului de afaceri (ENISA poate solicita informații suplimentare), ENISA studiază proiectul și decide dacă îl aprobă sau îl respinge. Există un ghid de întrebări frecvente publicat în portal. Termenele limită pentru primirea creditului sunt condiționate de disponibilitatea fondurilor alocate anual ENISA de către · Ministerul Industriei, Comerțului și Turismului. Dacă fondurile pentru o anuitate sunt epuizate, cererile în așteptare vor fi trimise în anul următor.
Analiză comparativă: Din punct de vedere al numărului ministerelor care facilitează acest eveniment de viată, Estonia are o abordare consolidata, cu doar 2 ministere cu cate o entitate subordonata. La polul opus, in Spania sunt alocate 6 ministere (cu 9 entități subordonate). Abordarea spaniola are avantajul de a o oferi instrumente de finanțare si ajutoare variate, pot răspunde mai bine nevoilor companiilor: • Împrumuturi standard • Împrumuturi participative • Subvenții • Garanții • Investiții de risc (tip “venture capital”) • Consultanta specializata • Finanțări non-guvernamentale • Deduceri de taxe • Leasing • Burse			
Cadrul legislativ	**Cadrul legislativ**	**Cadrul legislativ**	**Cadrul legislativ**
Legislație națională 1. Legea nr. 346/2004 privind stimularea înfiinţării şi dezvoltării întreprinderilor mici şi mijlocii, cu modificările şi completările ulterioare 2. Hotărârii Guvernului nr. 23/2017 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului pentru Mediul de Afaceri, Comerţ şi Antreprenoriat, cu modificările şi completările ulterioare 3. Hotărârea 34/2009 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Finanţelor Publice 4. Hotărâre nr. 30 din 18 ianuarie 2017 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului	Legislație națională 1. Wirtschaftsservice Gesellschaft mbH (AWS) a fost înființată în baza actului de înființare a Austria Wirtschaftsservice (BGBI 130/2002) cu efect de la 31 decembrie 2001. 2. Forschungsförderungsgesellschaft (FFG) a fost înființată în baza actului federal de înființare al Österreichischen Forschungsförderungsgesellschaft,	Legislație națională: 1. Legea privind dezvoltarea rurală și organizarea pieței Agricole din 19.06.2008 2. Legea nr 20/-9.03.2015 privind subvențiile companiilor nou-înființate 3. Legea privind organizarea pieței pescuitului din 19.11.2014 Legislație europeană 1. Directiva Parlamentului European și a Consiliului nr. 2017/1132 privind anumite aspecte ale dreptului societăților comerciale	1. Decretul-lege Regal 7/1996 din 7 iunie, privind masurile fiscale urgente, promovarea si liberalizarea activității economice – Articolul 20, împrumuturi participative: Creditul participativ va fi considerat ca având următoarele caracteristici: a) Creditorul va primi o dobândă variabilă care va fi determinată pe baza evoluției activității societății împrumutate. Criteriul de determinare a unei astfel de evoluții poate fi: profitul net, cifra de afaceri, activele totale sau orice alte convenții convenite de părțile contractante. În plus,

Agriculturii şi Dezvoltării Rurale, precum şi pentru modificarea art. 6 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 1.186/2014 privind organizarea şi funcţionarea Autorităţii pentru Administrarea Sistemului Naţional Antigrindină şi de Creştere a Precipitaţiilor, cu modificările și completările ulterioare; 5. Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 77/2014 privind procedurile naţionale în domeniul ajutorului de stat, precum şi pentru modificarea şi completarea Legii concurenţei nr. 21/1996, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 20/2015, cu modificările ulterioare. 6. Ordinul nr. 956/26.06.2018 de aprobare a procedurii de implementare a Programului Unctad Empretec a fost publicat in Monitorul Oficial nr. 571/06.07.2018 7. Procedura de implementare a fost aprobata prin ordinul ministrului pentru mediul de afaceri, comert si antreprenoriat nr. 978/02.07.2018 si publicata in Monitorul Oficial nr. 605/16.07.2018. 8. Ordinul nr. 955/2018 privind aprobarea Procedurii de implementare a schemei de ajutor de minimis prevăzute în cadrul Programului național multianual de microindustrializare 9. Ordin nr. 921 din 14 iunie 2018 privind aprobarea Procedurii de implementare a schemei de ajutor de minimis prevăzute în cadrul Programului naţional multianual pentru susţinerea meşteşugurilor şi artizanatului 10. Ordin nr. 692 din 6 iunie 2017 privind aprobarea Schemei de ajutor de minimis prevăzute în Programul pentru stimularea înfiinţării întreprinderilor mici şi mijlocii "Start-up Nation - Romania" 11. Hotarirea 807/2014 pentru instituirea unor scheme de ajutor de stat având ca obiectiv stimularea investiţiilor cu impact major în economie 12. Hotarirea 332/2014 privind instituirea unei scheme de ajutor de stat pentru sprijinirea investiţiilor care promovează dezvoltarea regională prin crearea de locuri de muncă 13. Hotărâre nr. 443 din 30 iunie 2017 privind aprobarea Programului naţional apicol pentru perioada 2017-2019, a normelor de aplicare,	publicat în Gazeta de Legislație Federală nr. 73 / 2004. Legislație europeană 1. Directiva Parlamentului European și a Consiliului nr. 2017/1132 privind anumite aspecte ale dreptului societăților comerciale 2. 3. Regulamentul Consiliului (CE) nr. 1435/2003 privind statutul societății cooperative europene 4. 5. Regulamentul Consiliului (CE) nr. 2157/2001 privind statutul societății europene (SE) 6. 7. Regulamentul Consiliului (CEE) nr. 2137/85 din 25 iulie 1985 privind Gruparea Europeană de Interes Economic (GEIE) 8. 9. Directiva 2012/17/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 13 iunie 2012 de modificare a Directivei 89/666/CEE a Consiliului și a Directivelor 2005/56/CE și 2009/101/CE ale Parlamentului European și ale Consiliului în ceea ce privește interconectarea registrelor centrale, ale comerțului și ale societăților 2009/101/CE a Parlamentului European și a Consiliului 10. 11. Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 2015/884 al Comisiei din 8 iunie 2015 de stabilire a specificațiilor tehnice și a procedurilor necesare pentru sistemul de interconectare a registrelor instituit prin Directiva 2009/101/CE a Parlamentului European și a Consiliului	2. Regulamentul Consiliului (CE) nr. 1435/2003 privind statutul societății cooperative europene 3. Regulamentul Consiliului (CE) nr. 2157/2001 privind statutul societății europene (SE) 4. Regulamentul Consiliului (CEE) nr. 2137/85 din 25 iulie 1985 privind Gruparea Europeană de Interes Economic (GEIE) 5. Directiva 2012/17/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 13 iunie 2012 de modificare a Directivei 89/666/CEE a Consiliului și a Directivelor 2005/56/CE și 2009/101/CE ale Parlamentului European și ale Consiliului în ceea ce privește interconectarea registrelor centrale, ale comerțului și ale societăților 2009/101/CE a Parlamentului European și a Consiliului 6. Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 2015/884 al Comisiei din 8 iunie 2015 de stabilire a specificațiilor tehnice și a procedurilor necesare pentru sistemul de interconectare a registrelor instituit prin Directiva 2009/101/CE a Parlamentului European și a Consiliului	aceștia pot conveni asupra unei dobânzi fixe, indiferent de evoluția activității. b) Părțile contractante pot conveni asupra unei clauze penale în cazul rambursării anticipate. În orice caz, împrumutatul poate răscumpăra anticipat împrumutul participant numai dacă această amortizare este compensată printr-o majorare a aceleiași valori din fondurile proprii și cu condiția ca aceasta să nu provină din actualizarea activelor. c) Împrumuturile participative vor fi plasate după creditorii obișnuiți în ordinea priorității creditelor. d) Împrumuturile participative vor fi considerate fonduri proprii în sensul legislației comerciale. e) Dobânda acumulată, atât fixă, cât și variabilă, a unui împrumut participativ este considerată drept element deductibil în sensul bazei de impozitare a impozitului pe profit al împrumutatului. Legislație europeană 1. Directiva Parlamentului European și a Consiliului nr. 2017/1132 privind anumite aspecte ale dreptului societăților comerciale 2. Regulamentul Consiliului (CE) nr. 1435/2003 privind statutul societății cooperative europene 3. Regulamentul Consiliului (CE) nr. 2157/2001 privind statutul societății europene (SE) 4. Regulamentul Consiliului (CEE) nr. 2137/85 din 25 iulie 1985 privind Gruparea Europeană de Interes Economic (GEIE) 5. Directiva 2012/17/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 13 iunie 2012 de modificare a Directivei 89/666/CEE a Consiliului și a Directivelor 2005/56/CE și 2009/101/CE ale Parlamentului European și ale Consiliului în ceea ce privește interconectarea registrelor centrale, ale comerțului și ale societăților 2009/101/CE a Parlamentului European și a Consiliului 6. Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 2015/884 al Comisiei din 8 iunie 2015 de stabilire a specificațiilor tehnice și a procedurilor necesare pentru sistemul de interconectare a registrelor instituit prin Directiva 2009/101/CE a Parlamentului European și a Consiliului

precum şi a valorii sprijinului financiar, cu modificările și completările ulterioare; 14. Lege nr. 383 din 24 decembrie 2013 a apiculturii, cu modificările și completările ulterioare; 15. Lege nr. 1 din 16 februarie 2004 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei de Plăţi şi Intervenţie pentru Agricultură, cu modificările și completările ulterioare; 16. Ordin nr. 1648 din 4 noiembrie 2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind condiţiile de punere în aplicare a măsurii de promovare a vinurilor, eligibilă pentru finanţare în cadrul Programului naţional de sprijin al României în sectorul vitivinicol 2014-2018, şi pentru aprobarea modelului de contract privind punerea în aplicare a programelor de promovare a vinurilor, cu modificările și completările ulterioare; 17. Hotărâre nr. 943 din 20 decembrie 2017 pentru aprobarea schemei "Ajutor de minimis pentru aplicarea programului de susţinere a produsului tomate în spaţii protejate", pentru anul 2018, cu modificările și completările ulterioare; 18. Ordonanța 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare; 19. Ordinului ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 763/ 2015, privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a procesului de selecție și a procesului de verificare a contestațiilor pentru proiectele aferente măsurilor din PNDR 2014-2020 20. Ordonanță de urgență nr. 41 din 18 iunie 2014 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale, prin reorganizarea Agenţiei de Plăţi pentru Dezvoltare Rurală şi Pescuit, cu modificările și completările ulterioare; 21. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice 22. Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare; 23. Hotărâre nr. 347 din 11 mai 2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a			

operaţiunilor cofinanţate din Fondul European pentru Pescuit şi Afaceri Maritime prin Programul operaţional pentru pescuit şi afaceri maritime 2014-2020 24. OUG nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale şi utilizarea acestora pentru obiectivul convergenţă, cu modificările și completările ulterioare; 25. HG nr. 218/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale şi utilizarea acestora pentru obiectivul convergenţă 26. OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare; 27. HG nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare; 28. OUG nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu, cu modificările și completările ulterioare; 29. HG nr. 578/2014 privind stabilirea modului de acordare a sprijinului financiar din partea Uniunii Europene pentru producătorii din sectorul vitivinicol în perioada 2014-2018, cu modificările și completările ulterioare; 30. Ordin nr. 1763/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind condiţiile de punere în aplicare a măsurii de restructurare/reconversie a plantaţiilor viticole, eligibilă pentru finanţare în cadrul Programului Naţional de Sprijin al României în sectorul vitivinicol 2014 – 2018 31. Ordin nr. 1801/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind condiţiile de punere în aplicare a măsurii de investiţii, eligibilă pentru finanţare în cadrul Programului naţional de sprijin al României în sectorul vitivinicol 2014-2018 32. Ordin nr. 236/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind condiţiile de punere în aplicare a măsurii de distilare voluntară a			

subproduselor vinicole, eligibilă pentru finanţare în cadrul Programului naţional de sprijin al României în sectorul vitivinicol 2014-2018 33. HG nr. 680/2018 privind instituirea unei scheme de ajutor de minimis pentru măsura de promovare a vinurilor în ţări terţe, aferentă Programului naţional de sprijin al României în sectorul vitivinicol 2014-2018 34. HG nr. 868/2018 privind stabilirea modului de acordare a sprijinului financiar din partea Uniunii Europene pentru producătorii din sectorul vitivinicol în perioada 2019 – 2023. 35. OUG nr. 3/2015 pentru aprobarea schemelor de plăți care se aplică în agricultură în perioada 2015-2020 și pentru modificarea art. 2 din Legea nr. 36/1991 privind societățile agricole și alte forme de asociere în agricultură, cu modificările și completările ulterioare; 36. Ordin nr. 619/2015 pentru aprobarea criteriilor de eligibilitate, condiţiilor specifice şi a modului de implementare a schemelor de plăţi prevăzute la art. 1 alin. (2) şi (3) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 3/2015 pentru aprobarea schemelor de plăţi care se aplică în agricultură în perioada 2015-2020 şi pentru modificarea art. 2 din Legea nr. 36/1991 privind societăţile agricole şi alte forme de asociere în agricultură, precum şi a condiţiilor specifice de implementare pentru măsurile compensatorii de dezvoltare rurală aplicabile pe terenurile agricole, prevăzute în Programul Naţional de Dezvoltare Rurală 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare: 37. Legea nr. 247/2005 privind reforma în domeniile proprietății și justiției, precum și unele măsuri adiacente - TITLUL XI Renta viageră agricolă, cu modificările și completările ulterioare; 38. Ordin nr. 1272/2005, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor titlului XI Renta viageră agricolă din Legea nr. 247/2005 privind reforma în domeniile proprietății și justiției, precum și unele măsuri adiacente, cu modificările și completările ulterioare; 39. HG nr. 1179/2014 privind instituirea unei scheme de ajutor de stat în sectorul creşterii			

animalelor, cu modificările și completările ulterioare; 40. HG nr. 1174/2014, privind instituirea unei scheme de ajutor de stat pentru reducerea accizei la motorina utilizată în agricultură, cu modificările și completările ulterioare; 41. Ordin nr. 1727/2015 pentru aprobarea procedurilor specifice de implementare și control, precum și a formularisticii necesare aplicării schemei de ajutor de stat pentru reducerea accizei la motorina utilizată în agricultură cu modificările și completările ulterioare, reglementat de Hotarârea Guvernului nr. 1174/2014, cu modificările și completările ulterioare; 42. Programul Naţional Dezvoltare Rurală 2014-2020; 43. Programul Operațional Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020. Legislație europeană 1. Regulamentul CE nr. 1.407/2013 privind aplicarea art.107 şi 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L352/24.12.2013 2. Regulamentul (UE) NR. 1408/2013 din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 şi 108 din Tratatul privind funcţionarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis în sectorul agricol 3. Regulamentul (UE) nr. 651/2014 al Comisiei din 17 iunie 2014 de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu piaţa internă în aplicarea articolelor 107 şi 108 din tratat şi ale Deciziei Comisiei Europene C (2014) 2240 final 4. Regulament nr. 1366 din 11 mai 2015 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1308/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului în ceea ce priveşte ajutoarele din sectorul apicol 5. Regulament nr. 1368 din 6 august 2015 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1308/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului în ceea ce priveşte ajutoarele din sectorul apicol 6. Regulamentul (UE) NR. 1308/2013 din 17 decembrie 2013 de instituire a unei organizări comune a pieţelor produselor agricole şi de			

abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 922/72, (CEE) nr. 234/79 (CE) nr. 1037/2001 şi (CE) nr. 1234/2007 ale Consiliului 7. Regulamentul (UE) NR. 1305/2013 din 17 decembrie 2013 privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) şi de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1698/2005 al Consiliului 8. Regulamentul delegat (UE) NR. 807/2014 din 11 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) şi de introducere a unor dispoziţii tranzitorii 9. Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziţii comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală şi Fondul european pentru pescuit şi afaceri maritime, precum şi de stabilire a unor dispoziţii generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune şi Fondul european pentru pescuit şi afaceri maritime şi de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului 10. Regulamentul (UE) nr. 1149/2016 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1308/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește programele naționale de sprijin în sectorul vitivinicol și de modificare a Regulamentului (CE) nr. 555/2008 al Comisiei 11. Regulamentul (UE) nr. 1150/2016 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1308/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește programele naționale de sprijin în sectorul vitivinicol 12. Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2017/256 al Comisiei de modificare a Regulamentului de punere în aplicare (UE) 2016/1150 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1308/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește programele naționale de sprijin în sectorul vitivinicol 13. Regulamentul (UE) nr. 1306/2013 din 17 decembrie 2013 privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de			

abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2799/98, (CE) nr. 814/2000, (CE) nr. 1290/2005 și (CE) nr. 485/2008 ale Consiliului 14. Regulamentul (UE) nr. 1307/2013 din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor norme privind plățile directe acordate fermierilor prin scheme de sprijin în cadrul politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 637/2008 al Consiliului și a Regulamentului (CE) nr. 73/2009 al Consiliului 15. Regulamentul delegat (UE) nr. 639/2014 al Comisiei din 11 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1307/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor norme privind plățile directe acordate fermierilor prin scheme de sprijin în cadrul politicii agricole comune și de modificare a anexei X la regulamentul menționat 16. Regulamentul delegat (UE) nr. 640/2014 al Comisiei din 11 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește Sistemul Integrat de Administrare și Control și condițiile pentru refuzarea sau retragerea plăților și pentru sancțiunile administrative aplicabile în cazul plăților directe, al sprijinului pentru dezvoltare rurală și al ecocondiționalității 17. Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 809/2014 al Comisiei din 17 iulie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește sistemul integrat de administrare și control, măsurile de dezvoltare rurală și ecocondiționalitatea			

Analiză comparativă:

Pentru a răspunde evoluției economiei mondiale și impactului acesteia asupra Europei, Comisia Europeană a propus o serie de programe menite să stimuleze crearea de locuri de muncă, creșterea economică și investițiile în întreaga Uniune Europeană. Aceste programe fac parte din cadrul financiar multianual 2014-2020. Oportunitățile de finanțare ale UE demonstrează că bugetul UE aduce o valoare adăugată în mai multe domenii, printre care se numără cercetarea, ocuparea forței de muncă, dezvoltarea regională, cooperarea, educația, cultura, mediul, ajutorul umanitar, energia și multe altele. Se oferă un sprijin substanțial întreprinderilor mici și mijlocii (IMM-uri), organizațiilor neguvernamentale (ONG-uri) și organizațiilor societății civile fără scop lucrativ, tinerilor, cercetătorilor, fermierilor, organismelor publice și multor alte entități. Comisia Europeană deleagă gestiunea anumitor programe către state membre ale UE în virtutea unor acorduri privind gestiunea partajată. În colaborare cu Comisia Europeană, fiecare țară elaborează un acord, care precizează modul în care vor fi utilizate fondurile pe parcursul unei perioade de finanțare, de regulă acoperită de un cadru financiar multianual. Cadrul actual acoperă perioada 2014-2020. Țările UE încredințează gestionarea fondurilor UE în principal autorităților de management, cum ar fi ministerele și alte organisme publice. Aceste instituții sunt responsabile de organizarea și de publicarea cererilor de propuneri sau a procedurilor de ofertare. În practică, aproximativ 80 % din fondurile acordate de UE sunt gestionate în cadrul gestiunii partajate.

Normele și principiile [21] garantează accesul egal la finanțarea UE, iar instrumentele de responsabilizare și de asigurare a transparenței permit verificări suplimentare, pentru a garanta că fondurile UE sunt cheltuite în mod corect.

Toți solicitanții beneficiază de aplicarea principiilor transparenței și egalității de tratament[22], astfel cum sunt prevăzute în Regulamentul financiar al UE și în normele sale de aplicare. Acest lucru este valabil indiferent dacă se solicită un grant gestionat de Comisia Europeană sau de o autoritate de management ori dacă solicitanții participă la o procedură de ofertare. Procedurile transparente presupun, în același timp, un acces egal la informații. Cererile de propuneri sunt publicate pe site-ul web al Comisiei Europene. Același principiu se aplică fondurilor UE gestionate la nivel național sau regional.

Cadrul informațional	**Cadrul informațional**	**Cadrul informațional**	**Cadrul informațional**
Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală a instituțiilor? În cadrul site-ului www.aippimm.ro sunt disponibile informații cu privire la - Programele în desfășurare / finalizate grupate pe ani - Protocoale interne și externe - Alte proiecte în desfășurare - Oportunitățile IMM-urilor - Propuneri legislative - Comunicate de interes pentru cetățeni - În cadrul portalului http://www.mfinante.gov.ro sunt disponibile informații cu privire la: - Scheme de ajutor de stat active - Scheme de ajutor de stat închise - Acțiuni de comunicare cu operatorii economici, în implementarea schemelor de ajutor de stat gestionate de DGAS - Asistența financiară nerambursabilă UE - Asistența bilaterală UE - **Comitete/grupuri de lucru ale Consiliul Uniunii Europene și Comisiei Europene la care participă experți ai Ministerului Finanțelor Publice** - Hotărâri de Guvern cu privire la ajutoarele de stat În cadrul portalului MADR (www.madr.ro) sunt disponibile informații cu privire la: - Programele naționale din agricultură finanțate de la bugetul de stat, active/ încheiate,	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală a instituțiilor?** www.aws.at este platforma online a Băncii federale de promovare din Austria. În cadrul portalului www.aws.at sunt disponibile - Informații despre banca - Informații cu privire la serviciile oferite atât pentru companiile nou înființate cât si pentru companiile mature Pentru a putea transmite aplicația, compania trebuie să se autentifice. Semnătura poate fi atât electronică cât și semnătură olografă. Produse și servicii oferite de Austria Wirtschaftservice Wirtschaftsservice Gesellschaft mbH (AWS) sprijină companiile din Austria subvenții, împrumuturi, garanții și servicii în următoarele domenii: - Scheme de promovare pentru companiile nou înființate - Programe de sprijin pentru dezvoltarea companiilor, concentrându-se pe creșterea regională, consolidarea competitivității și crearea de locuri de muncă. - Scheme de facilitare special de finanțare pentru inovare, comercializarea tehnologiei în special în sectorul tehnologiilor avansate și comunicațiilor, științele vieții (Life Science Austria – LISA), științele fizice precum și a industriilor creative - Finanțarea proiectelor care sunt în faza de prelansare cu până la 200.000 € / proiect - Finanțare inițială (Seed financing) a start-up-urilor inovatoare cu până la 1.000.000 € / proiect - impuls XS, impuls XL, impuls LEAD: scheme de finanțare pentru start-up-uri în industria creative cu până la 300.000 € pe proiect. - Programe de management temporar (Management auf Zeit MAZ) finanțarea experților	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală a instituțiilor?** **În cadrul platformei guvernamentale estoniene** www.eesti.ee **sunt disponibile informații cu privire la modalitățile de finanțare a unei companii de tip start-up sau unei companii mature.** O modalitate eficientă de a finanța companiile de tip start-up este de a beneficia de o subvenție din partea Enterprise Estonia, de asistență structurală din partea Uniunii Europene sau de un împrumut garantat de către KredEx. ○ **Subvenția din partea Enterprise Estonia** Este o subvenție națională pentru noii antreprenori ce au nevoie de mijloace financiare suplimentare pentru a începe o afacere durabilă. Finanțarea poate fi utilizată atât pentru achiziționarea de active fixe cât și pentru activități de marketing. ○ **Asistența structurală din partea Uniunii Europene** Următoarele domenii sunt sprijinite din fonduri structurale: educație, piața forței de muncă, cercetare și dezvoltare, întreprinderi private, societatea informațională, capacitatea administrativă, conservarea mediului, sectorul energetic, transportul, dezvoltarea regională și locală, sănătatea și bunăstarea socială. **Centrele de dezvoltare județene sprijină solicitantul în realizarea acestor proiecte iar serviciul de bază de consultare este gratuit. (**https://www.arenduskeskused.ee/en/consultations-and-trainings-for-companies/**)** De asemenea, în cadrul platformei www.eas.ee sunt	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală a instituțiilor ?** **Portalul** www.enisa.es **oferă informații despre sursele de finanțare disponibile, întrebări frecvente, informații despre instituție si comunitate, misiune si valori, situația actuala** Secțiunile portalului: *Finanțați-vă compania* • Identificați-vă profilul • Linii de finanțare • Tineri antreprenori • Antreprenori experimentați • Creștere • Întrebări frecvente *Angajamentul nostru* • Cultura antreprenorială • Misiune și viziune • Valori • Ordinea de zi • Știri • Rețele sociale *Comunitatea Enisa* • Povești de succes • Motor de căutare al împrumuturilor

[21] https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/how-eu-funding-works/rules-and-principles_ro
[22] http://ec.europa.eu/budget/biblio/documents/regulations/regulations_en.cfm

- Autoritatea de management care gestionează Programele Naționale de Dezvoltare Rurală, active/încheiate care cuprind măsuri de sprijin pentru dezvoltarea agriculturii, de mediu-climp, pentru activități neagricole etc - Rețeaua de Informații Contabile Agricole (RICA); - Organizații de producători; - Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Pescuit și Afaceri Maritime; - Investițiile teritoriale integrate - Proiecte de acte normative - Manuale de proceduri - Protocoale încheiate de către MADR **Este gratuit accesul la informații?** **Toate informațiile din cadrul portalurilor ministerelor mai sus menționate sunt gratuite.** **Cum puteți accesa pagina web?** - Căutările se pot realiza prin intermediul dispozitivelor cu conexiune la internet: calculatoare sau dispozitive mobile prin intermediul motorului de căutare web - Marea parte a informațiilor sunt disponibile direct în cadrul paginilor web, iar materialele descărcabile sunt disponibile în format .docx sau .pdf - Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet **În ce măsură mă pot baza pe documente?** Documentele și informațiile disponibile pe paginile web ale instituțiilor responsabile cu implementarea evenimentului de viață sunt menținute și actualizate în permanență **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** Modalitatea de execuție a procesului pentru acest eveniment de viață diferă foarte mult de la o sursa de finanțare la alta, în funcție de sistemele informatice existente ale instituției respective. Procesul de înregistrare la un program de finanțare se poate desfășura în mediul electronic– la anumite programe de finanțare, care dispun de aplicații	externi pentru a oferi start-up-urilor cunoștințele necesare în domeniul finanțelor, marketingului sau tehnologiei. În cadrul portalului www.ffg.at sunt disponibile - Informații cu privire la tipurile de finanțări (programe naționale, finanțare europeană, atât pentru companii nou înființate cât și pentru companiile mature) - Informații cu privire la modul de organizare al Forschungsförderungsgesellschaft (FFG) - Sfaturi privind finanțările - Servicii juridice - Publicații și rapoarte - Statistici Prioritățile Forschungsförderungsgesellschaft (FFG) sunt împărțite în următoarele domenii - Programe de bază – finanțarea proiectelor cu orientări strategice oferite de jos în sus (bottom-up) - Programe structurale - finanțare structurală (ca de ex. programul COMET) - Programe tematice- finanțare de sus în jos (top-down funding) ca element de control al politicii - Programe europene și internaționale - Programul spațial austriac Pentru fiecare program de finanțare, se regăsesc pe portalul www.ffg.at informații detaliate legate de desfășurarea programului, cât și toate apelurile pentru proiecte deschise în cadrul acelui program, pe baza următoarei structuri: - Informații - Contact - Linkuri utile și fișiere descărcabile - Comunicate de presă - Evenimente - Trimitere către portalul de aplicații online eCall În continuare, va fi descris procesul de interacțiune al cetățeanului cu site-ul Forschungsförderungsgesellschaft (FFG) și portalul eCall, interacțiunea fiind una similară și pentru site-ul Wirtschaftsservice Gesellschaft mbH (AWS) (întrucât ambele se bazează pe același concept de one-stop shop – portal unic prin care se realizează integral interacțiunea cetățeanului cu instituția în cadrul evenimentului de viață).	disponibile - informații cu privire la serviciile oferite de Enterprise Estonia - informații cu privire la bugete și raportări - informații despre proiectele in derulare - informații cu privire la comisiile de evaluare - materiale utile În cadrul portalului Ministerului Afacerilor rurale https://www.agri.ee/en sunt disponibile informații privind planurile de dezvoltare rurală. Dezvoltarea rurală în Estonia este gestionată la nivel național de un singur Program de dezvoltare rurală finanțat. Acest program este finanțat atât prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) cât și prin contribuții naționale. Autoritatea responsabilă pentru acest program este Maaeluministeerium (Ministerul Afacerilor Rurale) Agenția de Plăți este Registrul Estonian al Agriculturii și Consiliul Informației (Informatsiooni Amet) www.pria.ee . Agenția de Registre Agricole și Informare (ARIB) este o agenție guvernamentală subordonată Ministerului Afacerilor Rurale. Aceasta are sarcina de a organiza acordarea de fonduri naționale și europene pentru dezvoltarea agriculturii și vieții rurale, subvențiile acordate de Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime. Totodată gestionează Registrul animalelor de fermă și Registrul de sprijin agricol . Serviciile electronice se desfășoară prin portalul electronic e-ARIB. În viitor toate cererile pentru subvenții vor fi efectuate prin portalul e-ARIB. Totodată, în cadrul portalului www.agri.ee se regăsesc informații cu privire la - Planul estonian de dezvoltare rurală - Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime - Subvențiile și ajutoarele de stat - Statistici, studii și analize - Publicații **Este gratuit accesul la informații?** Informațiile generale sunt gratuite, însă pentru a putea aplica la o sursă de finanțare în cadrul platformei Enterprise Estonia este necesară autentificarea in cadrul EAS e-service.	*Descoperă Enisa* • Organizația noastră • Transparență • Echipa de management si consiliului de administrație • Comisia de audit *Dreptul de acces la informațiile publice* • Buletin *Sala de presă* • Comunicate de presă • Resurse • Dosare de angajament • Lucrați cu noi • Procese active • Procesele au fost deja terminate • Oferte *Despre Enisa* • Ajutor • Portalul clientului • Intranet • Conectați-vă • Contactați • Notă juridică • Politica de confidențialitate • Politica cookie-urilor • Accesibilitate • Harta site-ului • Engleză **Este gratuit accesul la informații?** • Toate informațiile sunt oferite gratuit, însă pentru a putea aplica la o finanțare este necesară autentificarea companiei.

electronice si sisteme informatice, cum sunt:

- programele din cadrul Fondului Național gestionate de Ministerul pentru Mediul de Afaceri, Comerț și Antreprenoriat, unde înregistrarea se face pe portalul Ministerului www.aippimm.ro.
- finanțările din cadrul programului de Dezvoltare Rurală 2014-2020, unde înregistrarea începe pe portalul Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale (AFIR) www.online.afir.info. Cetățeanul poate să:
  - Descarce de pe site-ul AFIR cererea de finanțare și formularele necesare depunerii dosarului;
  - Vizualizeze instrucțiunile pentru înscrierea în program;
  - Depună electronic dosarul cu documentele necesare pentru obținerea finanțării;
  - Semneze electronic documentele pentru obținerea finanțării;
  - Participe la licitații online prin intermediul unui sistem informatic de achiziții, asemănător SEAP.

DGP AM POPAM postează pe site-ul www.ampeste.ro informații referitoare la Programul Operațional Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 și la înscrierea în următoarea sesiune. Totodată, pe site-ul www.ampeste.ro se regăsesc informații cu privire la Ghidurile solicitanților, Manuale de proceduri actualizate și informații referitoare la stadiul implementării POPAM 2014-2020, lista beneficiarilor programului și a evenimentelor POPAM 2014-2020.

Programele din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, unde înregistrarea declarației de suprafață se face pe site-ul Agenției de Plăți și Intervenție pentru Agricultură (APIA) www.lpis.apia.org.ro, însă finalizarea cererii de finanțare (incluzând depunerea cererii unice de plată) se face la sediul APIA în prezența funcționarului APIA responsabil cu primirea și verificarea cererii.

Administrația Fondului pentru Mediu (AFM) publică:

- Ghiduri de finanțare

Este gratuit accesul la informații?

- În cadrul portalului www.ffg.at accesul este gratuit însă pentru a aplica la o finanțare este necesară autentificarea companiei prin intermediul eCall. Accesul inițial în portal se face prin autentificare pe bază de nume utilizator și parolă (cu validare prin email). Ulterior, în procesul de aplicare pentru o finanțare, sunt solicitate date de identificare mai detaliate atât pentru companie, cât și pentru managerul de proiect care va acționa ca punct unic de contact în comunicarea bidirecțional prin intermediul portalului. Datele de identificare necesare pentru companie sunt:
  - Tipul organizației (companie privată, centru de competențe, universitate, organizație non-guvernamentală, etc.)
  - Forma de organizare legală a organizației
  - Numele organizației
  - Numărul de înregistrare comercială
  - Date bancare (cod IBAN, cod BIC, numele băncii la care este deschis contul)
- Totodată, accesul pe portalul eCall poate fi efectuat pe baza prudențialelor cu care se efectuează accesul pe portalul federal pentru mediul de afaceri (https://usp.gv.at), care este punctul unic de contact digital în interacțiunea companiilor cu statul.

Cum puteți efectua căutări?

- Căutările se pot realiza prin intermediul dispozitivelor cu conexiune la internet: calculatoare sau dispozitive mobile prin intermediul motorului de căutare web
- Marea parte a informațiilor sunt disponibile direct în cadrul paginilor web, iar materialele descărcabile sunt disponibile în format .docx sau .pdf
- Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet
- Pe site-ul Forschungsförderungsgesellschaft (FFG) (www.ffg.at), este implementat un mecanism de căutare a programelor de finanțare disponibile sub umbrela instituției. Structura mecanismului de căutare este foarte bine implementată, putând fi listate programele disponibile în funcție de:

Serviciul EAS e-service poate fi folosit de reprezentantul legal al companiei (conform Registrului Comerțului) sau de către reprezentanții autorizați prin împuternicire.

Informațiile din cadrul platformei Ministerului Afacerilor Rurale și Agenției de Registre Agricole și Informare sunt gratuite însă pentru a aplica la finanțare, solicitanții trebuie sa se autentifice în portalul e-PRIA (https://epria.pria.ee/epria/). Pentru a accesa portalul e-PRIA este necesară autentificarea printr-un ID card (si codul PIN al acestuia) sau prin Mobile ID

Cum puteți accesa pagina web?

- Căutările se pot realiza prin intermediul dispozitivelor cu conexiune la internet: calculatoare sau dispozitive mobile prin intermediul motorului de căutare web
- Marea majoritate a informațiilor sunt disponibile direct în cadrul paginilor web, iar materialele descărcabile sunt disponibile în format .docx sau .pdf

Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet

În ce măsură mă pot baza pe documente?

Documentele și informațiile disponibile pe paginile web ale instituțiilor responsabile cu implementarea evenimentului de viață sunt menținute și actualizate în permanență.

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:

Gradul de digitalizare al instituțiilor este foarte ridicat. Practic toate activitățile, de la primirea cererilor de plata in format electronic pana la efectuarea plăților în contul bancar al beneficiarilor sunt realizate în sistemul informatic.

Cum puteți accesa pagina web?

• Căutările se pot realiza prin intermediul dispozitivelor cu conexiune la internet: calculatoare sau dispozitive mobile prin intermediul motorului de căutare web

• Marea parte a informațiilor sunt disponibile direct în cadrul paginilor web, iar materialele descărcabile sunt disponibile în format .docx sau .pdf

• Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet

În ce măsură mă pot baza pe documente?

Documentele și informațiile disponibile pe paginile web ale instituțiilor responsabile cu implementarea evenimentului de viață sunt menținute și actualizate în permanență.

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:

Toate elementele din proces sunt oferite exclusiv ca servicii electronice.

- Liste dosare respinse/aprobate. Procesul de înregistrare la un program se desfășoară în timp decalat la instituțiile unde aplicațiile electronice si sistemele informatice nu sunt disponibile, procesul se realizează manual cu ajutorul documentelor fizice, iar informațiile sunt procesate ulterior in sisteme informatice locale, prin culegerea datelor de pe documentele primare cu ajutorul calculatoarelor instituției.	- Domeniul de activitate pentru care se solicită finanțarea - Publicul țintă al finanțării - Tipul finanțării (de stat, prin fonduri structurale) **În ce măsură mă pot baza pe documente?** Documentele și informațiile disponibile pe paginile web ale instituțiilor responsabile cu implementarea evenimentului de viață sunt menținute și actualizate în permanență. Funcționalitatea specifică a portalului eCall din cadrul Forschungsförderungsgesellschaft (FFG) este de a pune la dispoziția cetățenilor modelele documentelor necesare pentru aplicarea la un anumit program de finanțare direct în cadrul paginii de aplicare pentru acel program. **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** Procesul de aplicare la proiectele de finanțare în cadrul portalurilor www.aws.at și www.ffg.at este în totalitate digitalizat. Toți pașii din acest proces, de la înregistrarea pe portal și depunerea cererii de finanțare și a documentelor suport, până la efectuarea plăților în contul bancar al beneficiarilor sunt realizate în sistemul informatic.		
Analiză comparativă: Austria, Estonia și Spania au un grad foarte ridicat de digitalizare a instituțiilor implicate în acordarea de finanțări. Pentru tipurile de surse de finanțare examinate în cadrul acestui document, practic toate activitățile, de la primirea cererilor de finanțare în format electronic până la efectuarea plăților în contul bancar al beneficiarilor sunt realizate în sistemele informatice dedicate ale acestor instituții. În România modalitatea de execuție a procesului pentru acest eveniment de viață diferă foarte mult de la o sursă de finanțare la alta, în funcție de sistemele informatice existente ale instituției respective. În toate cele 4 state care sunt subiectul acestei analize, accesul în vederea aplicării la programele de finanțare este gratuit. Pentru toate cele 4 state, documentele și informațiile disponibile pe paginile web ale instituțiilor responsabile cu implementarea evenimentului de viață sunt menținute și actualizate în permanență. O altă similitudine reieșită în urma analizei se referă la accesarea portalurilor instituțiilor implicate în guvernarea acestui eveniment de viață și la căutările ce se pot efectua cu privire la tipurile de finanțare disponibile: accesul poate fi realizat prin intermediul dispozitivelor cu conexiune la internet: calculatoare sau dispozitive mobile. Căutările pot fi realizate prin intermediul motoarelor de căutare web sau prin intermediul motoarelor de căutare integrate pe portalurile web ale instituțiilor.			
Cadrul procedural	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**
1. **Surse de finanțare prin Fondul Național gestionate de Ministerul pentru Mediul de Afaceri, Comerț și Antreprenoriat** , iar înregistrarea se face pe portalul Ministerului pentru Mediul de Afaceri, Comerț și	Cele mai importante surse de finanțare din Austria sunt Agenția austriacă de promovare a cercetării (FFG) și Austria Wirtschaftsservice GmbH (aws). Acestea oferă subvenții nerambursabile, garanții sau credite subvenționate.	**Finanțarea prin programul Start-Up de către Enterprise Estonia** Înainte de a depune cererea pentru finanțare, este	Prin "portalul client" al site-ului www.enisa.es procesul de aplicare se finalizează în trei etape: 1. Înregistrarea companiei:

Antreprenoriat - www.aippimm.ro.

Procedura de înscriere în Program:

- Înscrierea în program, solicitarea acordului de principiu pentru finanțare și completarea planului de afaceri în vederea obținerii finanțării se fac online pe site-ul www.aippimm.ro.
- Data de la care este activă înregistrarea online se comunică pe site-ul instituției cu cel puțin 5 zile înainte de data începerii procesului de înregistrare propriu zis.
- Pentru participarea la program fiecare solicitant trebuie să se înregistreze cu ușer și parolă. După crearea contului de înscriere, aplicația va trimite automat pe adresa de e-mail a solicitantului un mesaj și un link de confirmare.
- Calcularea punctajului planului de afaceri se face în timp real și transparent conform grilei de evaluare anexate planului de afaceri.
- Punctajul minim pentru a fi acceptat de principiu în vederea verificării administrative și a eligibilității este de 50 de puncte din maxim 100 de puncte posibile. Solicitanții care înregistrează o societate de 2 ori în cadrul aceleiași sesiuni de înscriere, primesc scrisoare de respingere pentru ambele înregistrări.
- În momentul salvării și trimiterii planului de afaceri online, aplicația electronică va genera automat solicitantului un mesaj de confirmare a efectuării înregistrării și cu datele corespunzătoare, completate de către acesta, punctajul obținut, mesaj care va ajunge automat pe adresa de email a solicitantului.
- După expirarea termenului și în conformitate cu punctajul obținut, în maxim 5 zile se va publica pe site-ul instituției, la adresa www.aippimm.ro, lista cu solicitanții acceptați în vederea verificării administrative și a eligibilității în cadrul Programului, precum și lista cu solicitanții respinși care nu au obținut punctajul minim de 50 de puncte sau au înregistrat aceeași societate de 2 ori.
- După această etapă, aplicația electronică va genera un număr de identificare pentru fiecare

Pentru participarea în cadrul programelor de finanțare oferite prin intermediul Forschungsförderungsgesellschaft (FFG) este necesară:

1. Înregistrarea cu nume utilizator și parolă pe portalul eCall (ecall.ffg.at) – validare cont pe bază de adresă email (sau, alternativ, prin logarea pe baza prudențialelor cu care se efectuează accesul pe portalul federal pentru mediul de afaceri (https://usp.gv.at)
2. Crearea unei cereri de finanțare noi, selectând programul de finanțare pentru care se dorește aplicarea dintr-o lista care include toate programele cu apeluri deschise.
3. Completarea datelor aplicantului și a altor informații de interes în interfața intuitivă de pe portal:
   - Situații financiare anuale aprobate corespunzătoare ultimilor două exerciții financiare încheiate
   - Date generale cu privire la proiectul propus
   - Sumar executiv
   - Informații despre manager de proiect
   - Metodă de contact
   - Contact comercial
   - Disciplină științifică
   - Detalii cont bancar
   - Detalii despre servicii de cooperare necesare în cadrul proiectului
   - Detaliere pachete servicii (work products) produse în cadrul proiectului
   - Detalii cu privire la costuri și finanțări

   Informațiile se completează în paginile dedicate pentru fiecare zonă de interes, în pagini cetățeanul având acces și la o zonă de detaliere a informațiilor necesare.
4. Încărcarea documentelor necesare în cadrul aplicației (pentru fiecare tip de program în parte, în pagina dedicată încărcării de documente suport regăsim sub formă de atașament lista tuturor documentelor necesare pentru aplicarea la finanțare în cadrul acelui program)
5. Transmiterea aplicației online
6. În momentul salvării și trimiterii planului de afaceri online, aplicația electronică va genera automat solicitantului un mesaj de confirmare a efectuării necesară consilierea și evaluarea preliminară din partea Centrului de Dezvoltare Regională locală. După efectuarea acestor pași se va depune cererea de finanțare prin serviciul e-service.

În cadrul platformei EAS e-service este necesară autentificarea. Compania va încărca apoi documentele și informațiile necesare în cadrul aplicației și anume:

- planul de afaceri
- previziunile și situațiile financiare
- cotații de preț
- copii ale contractelor de muncă
- CV-uri, împuterniciri, etc

Pașii pentru finanțarea companiilor de tip start-up sunt:

- consilierea preliminară și evaluarea preliminară din partea Centrului de Dezvoltare Regională locală
- Înregistrarea aplicației de finanțare in cadrul platformei EAS e-service https://aken.eas.ee
- Procesarea cererii de finanțare
- Transmiterea deciziei de către Enterprise Estonia cu privire la finanțarea companiei În cazul în care compania s-a calificat pentru finanțare, în această etapă se va efectua plata de către Enterprise Estonia. Plata poate fi plătită integral sau în tranșe. Aceasta se va efectua după ce beneficiarul va depune o cerere de plata. Cererea de plată a proiectului poate fi depusă prin EAS e-service.

- Oferirea de consultanță de specialitate în perioada de eligibilitate. După primirea subvenției, antreprenorul va începe implementarea planului de afaceri. Acesta va primi consultanță de specialitate din partea Centrelor de Dezvoltare regională pentru ca acesta să își poată atinge obiectivele. Totodată aceasta etapă are rolul de monitorizare a companiilor. Atât antreprenorul, cât și specialistul din cadrul Centrului pentru Dezvoltare Regională au același obiectiv - de a lansa o întreprindere funcțională și de a face acest lucru în conformitate cu condițiile stabilite. Prima consultanță va avea loc cel târziu la 6 luni de la începutul perioadei de eligibilitate a proiectului.
- Raportarea intermediară. Beneficiarul subvenției este obligat să prezinte un raport intermediar după încheierea perioadei de eligibilitate prin

- Date generale
- Adresa
- Data înființării
- Date de contact ale factorilor de decizie

2. Completarea mai multor formulare web referitoare la planul de afaceri:

- Acționariat
- Analiza de piața
- Organizare
- Obiective de investiții
- Situații financiare
- Proiecții financiare
- Garanții

3. Includerea documentelor obligatorii și complementare:

- Declarație pe propria răspundere (conform modelului furnizat)
- Copie după actul de identitate al solicitantului si ale asociaților
- Certificat fiscal
- Certificat de constituire de la Registrul Comertului
- Situațiile financiare anuale aferente ultimilor 3 ani (daca este posibil, auditate de o entitate externa)
- Situațiile financiare aferente perioadei fiscale in curs
- Fișierele acceptate sunt .pdf, .docx si .xlsx, având dimensiunea maxima de 10 MB (0.5 MB pentru .pdf)

- Cererile incomplete nu vor fi analizate

- In cazul in care solicitanții au formulare incomplete, aceștia pot remedia deficiențele in termen de 30 de zile de la data cererii de finanțare.

- Odată ce acești pași au fost finalizați, procesul de aplicare se încheie și începe analiza cererii.

- După analiza documentației, ENISA va contacta solicitanții pentru a comunica rezoluția cererii.

proiect în Registrul Unic Electronic, denumit număr RUE.
• În cadrul planului de afaceri se solicită completarea și încărcarea în aplicația electronică de înscriere a cererii tip acord, de principiu pentru finanțarea semnată de reprezentantul legal sau împuternicitul societății, și a altor documente justificative.
• Prin copie certificată, în cadrul acestui Program, se fotocopiază cu semnătura reprezentantului legal / împuternicitului cu mențiunea „conform cu originalul”.
2. Surse de finanțare de tipul ‘Ajutor de Stat’ gestionate de Ministerul Finanțelor Publice
Înregistrarea și evaluarea cererii de finanțare de tipul „**Ajutor de Stat**” se realizează prin următorii pași:
- Înregistrarea Cererii de acord pentru finanțare (într-un singur exemplar tipărit și în format electronic de tip memory stick sau CD) și a documentației anexate acesteia se face de către întreprinderea solicitantă la Registratura generală a Ministerului Finanțelor Publice.
- Verificarea existenței și conformității Cererii de acord pentru finanțare și a documentației anexate acesteia din punct de vedere al îndeplinirii condițiilor și criteriilor de eligibilitate.
- În urma procesului de evaluare a cererii de acord pentru finanțare, Ministerul Finanțelor Publice transmite întreprinderilor, după caz:
  - Acord de finanțare;
  - Solicitare de informații și/sau documente pentru completarea cererii de acord pentru finanțare;
  - În cazul în care întreprinderea nu respectă termenul de maxim 15 zile lucrătoare de la data primirii solicitării de informații și/sau documente pentru completarea cererii de acord pentru finanțare, Ministerul va respinge cererea.
- Scrisoare de respingere a cererii de acord pentru finanțare.
- În cazul proiectelor aprobate, întreprinderile au obligația demarării investiției pentru care au solicitat finanțare în termen de maximum 4 luni de la data emiterii acordului pentru finanțare,
	înregistrării și cu datele corespunzătoare completate de către acesta
	7. Aplicația electronică va genera un număr de identificare pentru fiecare proiect
	8. În cadrul paginii unice de utilizator pe portal, cetățeanul are vizibilitate asupra stadiului aplicațiilor efectuate.
	9. În cadrul paginii unice de utilizator pe portal, cetățeanul are acces la comunicare bidirecțională cu instituția, prin intermediul unui serviciu de mesagerie integrat.
		intermediul serviciului electronic, unde acesta va stabili costurile suportate și activele achiziționate
		- Oferirea de consultanță de specialitate după încheierea perioadei de eligibilitate
		Consultanța va fi oferită pe o perioadă de cel puțin trei ani. Beneficiarul subvenției trebuie să participe la o sesiune de consiliere cel puțin o data la fiecare jumătate de an. Acesta va prezenta specialistului Centrului de Dezvoltare Regională bilanțul și situația veniturilor din trimestru anterior.
		Încheierea proiectului. După finalizarea proiectului, beneficiarul subvenției va transmite un raport final către EAS prin intermediul serviciului electronic. Raportul final trebuie să conțină rapoartele financiare ale companiei. Până la prezentarea raportului final, beneficiarul subvenției trebuie să fi atins toate obiectivele stabilite în conformitate cu planul de afaceri și previziunile financiare.	

cu respectarea calendarului asumat în documentația anexată cererii. În caz contrat, MFP aplică măsurile privind revocarea acordului pentru finanțare. Întreprinderea poate demara investiția după înregistrarea la Registratura generală a Ministerului Finanțelor Publice a Cererii de acord pentru finanțare, dar pe riscul său. Demararea investiției după înregistrarea Cererii de acord pentru finanțare nu obligă Ministerul Finanțelor Publice la emiterea unui Acord pentru finanțare. - Ministerul Finanțelor Publice (MFP) poate verifica în permanență îndeplinirea condițiilor de eligibilitate ale întreprinderii/proiectului pe întreaga perioadă de implementare a planului de investiții. - Întreprinderea are obligația de a menține în stare de funcționare investiția inițială realizată, pentru o perioadă de cel puțin 5 ani de la data finalizării acesteia. În caz contrar, MFP aplică măsurile privind revocarea acordului pentru finanțare. - În cazul în care investiția înregistrează modificări ale calendarului realizării investitei, întreprinderea are obligația de a solicita Ministerului Finanțelor Publice aprobarea acestor modificări, pe parcursul implementării investiției inițiale, în termen de 30 zile de când a luat la cunoștință de respectiva modificare, anexând o fundamentare în acest sens și documente justificative. - În funcțiile de condițiile neîndeplinite de către întreprinderi, ajutorul de stat plătit se poate recupera proporțional sau total de către Minister. În situația în care se constată existenta unei sume necuvenite, întreprinderile au obligația de a informa de îndată Ministerul Finanțelor Publice în vederea restituirii acesteia. **3. Surse de finanțare gestionate de Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale (MADR)** **Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime (POPAM) 2014-2020 – sursă finanțare FEPAM**			

Procedura de înscriere în Program este următoarea:
- DGP AM POPAM postează pe site-ul MADR, www.ampeste.ro perioada de depunere a cererilor de finanțare, intervalul orar și alte informații necesare cetățenilor;
- Completarea cererii de finanțare se face conform prevederilor Ghidului solicitantului (disponibil în format electronic pe site-ul www.ampeste.ro).
- Cererea de finanțare se înregistrează de către solicitant prin mijloace electronice on-line în sistemul informatic MySMIS2014.
- După înregistrarea în sistemul informatic MySMIS2014, cererea de finanțare este înregistrată la DGP-AMPOPAM de către un expert din cadrul Serviciului selectare contractare în Registrul electronic de înregistrare a cererilor de finanțare.
- Verificarea conformității administrative și eligibilității cererilor de finanțare se efectuează în sistemul informatic SMIS 2014-2020, conform procedurilor în vigoare
- În ziua depunerii Cererii de finanțare, un expert de la Centrul Regional al DGP AM POPAM (CR-POPAM) va înregistra cererea depusă de solicitant și va începe procesul de **verificare a conformității administrative** a cererilor de finanțare pentru sprijin pregătitor. În maxim o zi lucrătoare de la data întocmirii și semnării listei de verificare a conformității administrative, aceasta este trimisă către DGP-AMPOPAM pentru aprobare.
- În cazul în care cererea nu întrunește condițiile de conformitate, se va notifica solicitantul de către șeful Serviciul Selectare Contractare (SSC).
- Dacă cererea de finanțare este declarată conformă din punct de vedere administrativ, va trece în etapa de **verificare a eligibilității** Cererii de finanțare de către experți din cadrul SSC / DGP-AMPOPAM:
  o Eligibilitatea solicitanților;
  o Eligibilitatea zonei de implementare a strategiei locale;
  o Eligibilitatea activităților din cadrul proiectului;
  o Eligibilitatea proiectului;
- După verificările de mai sus, în caz de neclarificări, solicitantul are obligația să comunice răspunsul în termen de cinci zile lucrătoare după primirea unei Notificări de solicitare a informațiilor suplimentare întocmită de experții SSC și aprobată de șeful SSC, transmisă prim e-mail, fax sau poștă.			

○ Dacă solicitantul nu clarifică elementele solicitate în Notificarea de solicitare a informațiilor suplimentare, Cererea de finanțare este declarată neeligibilă. - Selecția cererilor de finanțare eligibile în vederea obținerii sprijinului pregătitor, se va realiza la Direcția Generală Pescuit – Autoritatea de Management pentru Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime (DGP AMPOPAM) în baza criteriilor de selecție. - Cererile de finanțare și dosarele administrative aferente împreună cu Lista cererilor de finanțare vor intra în procedura de selecție, unde vor fi selectate până la concurența sumei disponibile alocate. - Solicitantul poate cere restituirea dosarului cererii de finanțare în oricare din etapele de verificare și selecție, printr-o cerere depusă la DGP-AM POPAM/CRPOPAM. Cererea de renunțare la finanțarea pentru sprijinul pregătitor se înregistrează și este aprobată de către Directorul General al DGP-AM POPAM. - Raportul comisiei de selecție a cererii de finanțare aprobat de Directorul general, însoțit de cererile de finanțare selectate și dosarele administrative aferente trec printr-un proces de verificare și avizare de către multiple echipe, în vederea întocmirii contractului de finanțare nerambursabilă. - În oricare moment din procesul de verificare și avizare a contractului se pot cere documente suplimentare de la solicitant, care trebuie să fie transmise în cinci zile lucrătoare de la transmiterea notificării. - La sfârșitul verificărilor, beneficiarului îi este transmisă o notificare prin care este anunțat că trebuie să se prezinte la sediul DGP-AM POPAM pentru a semna contractul de finanțare nerambursabilă. Dacă beneficiarul nu se prezintă la sediul central în termenul prevăzut în notificare, proiectul se clasează *neîncheiat*. - Beneficiarul semnează trei exemplare de contract de finanțare nerambursabilă (un exemplarul rămânând la beneficiar, un exemplar este depus la Dosarul administrativ al Cererii de finanțare și un exemplar este transmis la DGBFFE, împreună cu propunerea de angajare și Angajamentul bugetar cu proces verbal de predare – primire. **Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014 –**			

2020 (PNDR) – sursa de finanțare FEADR
 	
Programul National de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020 (PNDR) – program prin care se acordă fonduri nerambursabile de la Uniunea Europeană și Guvernul României pentru dezvoltarea economica – socială a spațiului rural din România.
 	
Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale (AFIR) este instituția care asigură implementarea tehnică și financiară a PNDR 2014 – 2020.
 	
Procedura de înscriere în Program este următoarea:
- Solicitantul (persoană fizică sau persoană juridică) se înregistrează pe platforma AFIR (https://online.afir.info/Account/Register), de unde descarcă Cererea de Finanțare (CF) și alte documente necesare care sunt disponibile online pentru descărcare în Anexa 1.
- După completarea tuturor formelor, solicitantul poate depune proiectul la AFIR, on-line sau pe format hârtie, în funcție de măsura/submăsura conform anunțului de deschidere a sesiunii de primire de proiecte și în ghidurile solicitanților, în situația în care sistemul informatic permite. În cazul LEADER, proiectele sunt depuse la AFIR după ce au parcurs procedura de evaluare și selecție organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală.
  o Ofițerii AFIR verifică cererile de finanțare, în vederea aprobării proiectelor finanțate din FEADR, în raport cu criteriile de eligibilitate și de selecție stabilite prin programe.
  Verificarea CF se face de către:
  o Oficiile Județene ale AFIR, pentru proiectele beneficiarilor privați care nu au prevăzute lucrări de construcții și/sau montaj;
  o Centrele Regionale ale AFIR– pentru proiectele beneficiarilor privați care au incluse și lucrări de construcții și/ sau montaj și pentru proiectele depuse de beneficiarii publici.
- Experții evaluatori AFIR verifică dacă datele prezente în anexele tehnice și administrative corespund cu situația de pe teren (dacă investiția propusă impune această verificare).
- Scopul acestor verificări este acela de a evita inadvertențele ce ar putea influența selecția pentru finanțare a proiectelor depuse. Durata verificării			

eligibilității și selecția proiectelor este direct influențată de factori precum, numărul proiectelor depuse în cadrul unei sesiuni, complexitatea proiectelor și valoarea totală eligibilă a acestora. De asemenea, expertul evaluator poate solicita, în scris, cereri de clarificări cu privire la anumite aspecte din Planul de afaceri/ Studiul de fezabilitate. - Înainte de elaborarea Raportului de Selecție experții de la sediul central verifică pe bază de eșantion proiectele verificate de către Centrele regionale și de către Oficiile județene. - Dacă proiectul îndeplinește toate condițiile și criteriile de eligibilitate și selecție, acesta este selectat pentru finanțare de către Comitetul de Selecție, în limita fondurilor disponibile pentru sesiunea de primire de proiecte în care a fost depus proiectul. - Proiectele declarate eligibile sunt clasificate în funcție de punctaj. În funcție de fondurile disponibile pentru sesiunea în care au fost depuse proiectele respective, se va face selecția acestora prin întocmirea Raportului de selecție. După publicarea acestui Raport, AFIR va notifica solicitanții în vederea confirmării statutului de viitor beneficiar al FEADR și în vederea depunerii documentelor obligatorii necesare contractării, solicitate prin notificarea de selecție. - După primirea Notificării și depunerea documentelor solicitate, experții AFIR reverifică criteriile de eligibilitate și selecție (mai puțin pentru proiectele verificate pe bază de eșantion de către experții sediului central), urmând ca în cazul în care sunt îndeplinite criteriile de eligibilitate, să fie încheiate contractele de finanțare. - Următorul pas care trebuie făcut de către solicitant, după depunerea documentelor necesare contractării, este prezentarea la sediul Centrului Regional de care aparține, pentru semnarea Contractului de finanțare sau Semnarea Electronica a Contractului de Finanțare si încărcarea in portalul web AFIR (pentru contractele semnate electronic). Documentele depuse în vederea finanțării, inclusiv contractele de finanțare, pot avea semnătură electronică sau semnătură olograf, în funcție de submăsura accesată. - În cazul în care solicitantul optează pentru semnătura olografă, documentele depuse anterior			

în vederea obținerii finanțării (scanate) trebuie depuse și în original la sediul CRFIR pentru realizarea conformității. - Solicitantul trebuie mai apoi, dacă este cazul, să depună online Cererea de plată pentru avans în condițiile impuse în contractul de finanțare. Ulterior verificării de către AFIR a cererii de plată și autorizării acesteia, se va încasa în contul bancar contravaloarea avansului solicitat. - Se poate începe apoi efectiv implementarea proiectului, pas cu pas, în conformitate cu Planul de afaceri/ Studiul de fezabilitate aprobat și cu Anexa la Contractul de finanțare. - Solicitantul în urma realizării unor obiective stabilite și menționate în documentele de mai sus, poate depune la AFIR Cererile de plată (maximum 5) pentru rambursarea sumelor cheltuite. - După decontarea ultimei Cereri de plată și a îndeplinirii tuturor Obiectivelor din Planul de afaceri/ Studiul de fezabilitate, proiectul se consideră implementat și intră astfel în perioada de monitorizare de 3 sau de 5 ani, în funcție de submăsura accesată. - După verificarea cererilor de plată depuse, se face o verificare pe teren pe un eșantion impus de Regulament, urmând ca după emiterea Raportului de verificare, cererea de plată să fie sau nu autorizată la plată; - Beneficiarul are dreptul să depună contestație care va fi analizată de alți experți decât cei ce au făcut verificarea inițială. AFIR efectuează în această perioadă, de câte ori se consideră necesar, controale la beneficiarii proiectelor finanțate prin FEADR, pentru a stabili dacă eligibilitatea și condițiile acordării ajutorului financiar nerambursabil continuă să fie respectate. **a. Agricultură** **Cererea unică de plată <u>(plăți directe, ajutoare naționale tranzitorii și măsuri de mediu și climă)</u> - sursa de finanțare FEGA** Pașii pentru obținerea finanțării sunt următorii : - Solicitantul completează întâi declarația de suprafață electronic folosind aplicația IPA-Online la adresa : http://lpis.apia.org.ro și finalizează cererea			

la sediul APIA, în prezența funcționarului responsabil cu primirea cererii unice de plată. - Solicitantul depune cererea unică de plată pentru obținerea finanțării, atât pentru sectorul vegetal cât și pentru sectorul zootehnic (dacă se solicită scheme pentru sectorul zootehnic), la centrele județene APIA, în cazul fermierilor care solicită o suprafață mai mare de 50 de hectare teren agricol și la centrele locale APIA, în cazul fermierilor care solicită o suprafață mai mica sau egală cu 50 de hectare de teren agricol. *Cererea unică de plată poate fi completata și electronic pe aplicația online, însă, foarte mulți solicitanți aleg să se prezinte la sediile APIA, unde li se oferă asistență pentru completarea informațiilor necesare.* Echipele de control pe teren verifică îndeplinirea condițiilor de eligibilitate. - În funcție de rezultatul tuturor controalelor (administrativ si / sau pe teren) sumele cerute sunt aprobate în totalitate sau numai parțial, aplicându-se sancțiuni administrative. - În cazul plăților necuvenite efectuate către beneficiar, se stabilește un debit și se urmărește procedura de recuperare. - În cazul în care nu sunt îndeplinite condițiile de eligibilitate la controlul administrativ, suma de plată poate fi redusă, sau nu se acordă sprijinul financiar ca urmare a aplicării sistemului de sancțiuni. În cazul în care, în urma controlului pe teren se identifică neconcordanțe între informațiile furnizate în cererea de plată, documentele justificative și situația de la fața locului, beneficiarilor li se aplică o reducere a ajutorului cuvenit până la excluderea de la plată, aplicându-se sistemul de sancțiuni administrative în conformitate cu legislația comunitară și națională. În caz de fraudă sau neglijență gravă, solicitanții restituie plățile necuvenite și dobânzile aferente, la care se adaugă o sumă egală cu diferența dintre suma plătită și suma la care au dreptul. **Ajutoare de stat - sursa de finanțare Bugetul național**			

Ajutoare de stat acordate producătorilor agricoli care își desfășoară activitate în agricultură *Ajutorul de stat în sectorul creșterii animalelor* - Solicitanții ajutorului de stat depun o cerere inițiala anuală si cereri de plată lunar sau trimestrial în funcție de opțiunea aleasă. - Cererile se depun la centrele județene ale APIA, respectiv municipiul București pe raza căruia se află sediul social al solicitantului și se înregistrează în registru de intrări ieșiri și sunt însoțite de documentele aferente perioadei pentru care s-au efectuat serviciile în cazul cererilor de plată sau însoțite de documentele specifice fiecărui serviciu solicitat în cazul cererilor inițiale - Verificarea documentelor depuse pentru fiecare cerere, stabilirea sumei acordate drept ajutor - Aprobarea sumei acordate drept ajutor de stat *Ajutorul de stat pentru reducerea accizei la motorina utilizată în agricultură* - Primirea si înregistrarea cererilor - Verificarea documentelor depuse - Determinarea cantității de motorina si stabilirea sumei acordate sub forma ajutorului de stat *Renta viageră agricolă* - Pașii pentru obținerea finanțării sunt următorii: -Vizarea carnetului de rentier agricol la orice centru județean APIA și prezentarea documentelor în original pentru certificarea copiilor existente la dosarul rentierului. - Verificarea administrativă a dosarului rentierului și propunerea sumei cuvenite pentru renta viageră, - Autorizarea la plată a valorii cuvenite pentru renta viageră agricolă, - Contabilizarea dreptului la plată și efectuarea plății către rentieri (prin transfer bancar sau prin mandat poștal) **Măsuri delegate din cadrul Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020 (PNDR) – sursa de finațare FEADR**			

Măsura 14 Bunăstarea animalelor - Primirea cererii de plată și a documentelor care o însoțesc - Înregistrarea cererii la APIA - Depunerea decontului/deconturilor justificativ/e însoțit de documentele specifice/documente justificative/adresă de nepopulare, operarea datelor și verificarea administrativă a decontului justificativ însoțit de documentele specifice/documentelor justificative/adresei de nepopulare depuse; - Efectuarea controlului la fata locului pentru verificarea respectării condițiilor de eligibilitate specifice bunăstării animalelor / controale pentru respectarea normelor de ecoconditionalitate aplicabile și introducerea rezultatelor controalelor efectuate în aplicația electronică specifică; - Supravegherea funcției delegate; - Stabilirea numărului de UVM eligibil la plată pentru fiecare beneficiar și a numărului de beneficiari eligibili. - Calculul reducerilor și sancțiunilor anuale și suplimentare, după caz. - Autorizarea la plată a beneficiarilor eligibili.; - Efectuarea plății către beneficiari - Întocmirea raportărilor și situațiilor statistice **Programul Național Apicol – sursă de finanțare FEGA** Pașii pentru obținerea finanțării sunt următorii: - Beneficiarii Programului Național Apicol depun la sediul centrelor județene APIA, respectiv al Municipiului București cererea de solicitare a sprijinului însoțită de documentele justificative ale fiecărei acțiuni la data de 1 august a fiecărui an. - După finalizarea procesului de înregistrare și verificare a cererilor depuse de beneficiari, centrele județene ale APIA, respectiv al municipiului București întocmesc și transmit la APIA centralizatorul cu sumele eligibile sprijinului financiar pentru fiecare acțiune în parte, în vederea stabilirii nivelului ajutorului financiar, în limita sumei aprobate prin Decizia de punere în aplicare (UE) 2016/1102 a Comisiei din 5 iulie 2016 de aprobare a programelor naționale de îmbunătățire a			

producției și comercializării produselor apicole, prezentate de statele membre în temeiul Regulamentului (CE) nr. 1308/2013 al Parlamentului European și al Consiliului. - APIA transmite centrelor sale județene, respectiv al municipiului București nivelul sprijinului financiar în cadrul fiecărei acțiuni prevăzute în Program. - Centrele județene ale APIA, respectiv al municipiului București, după centralizarea și antecalculația sumelor aferente cererilor, întocmesc și transmit la APIA o situație centralizatoare a sumelor solicitate pentru plata sprijinului financiar. - APIA, după aprobarea sumelor solicitate, întocmește și transmite la MADR o situație centralizatoare a sumelor aprobate pentru plata sprijinului financiar. - În baza situațiilor centralizatoare ale sumelor aprobate pentru plata sprijinului financiar, transmise de APIA, MADR transmite Ministerului Finanțelor Publice cererea de deschidere a creditelor bugetare, însoțită de situația centralizatoare a sumelor aprobate pentru plata sprijinului financiar. - După aprobarea cererii pentru deschiderea creditelor bugetare de către Ministerul Finanțelor Publice, din bugetul MADR se alimentează contul APIA, care, pe baza cererilor aprobate, virează sumele cuvenite în conturile solicitanților sprijinului financiar, conform legislației în vigoare. - În baza prevederilor prezentei hotărâri, APIA elaborează formularistica necesară implementării prezentelor norme, procedurile detaliate de operare, de verificare a cererilor și a condițiilor de eligibilitate pentru fiecare dintre acțiunile din Program, precum și procedura de control, care se aprobă prin decizie a directorului general al APIA. - APIA elaborează Ghidul solicitantului pentru acordarea sprijinului financiar în sectorul apicol, care se avizează de către MADR și este adus la cunoștința beneficiarilor prin afișare pe site-ul oficial al APIA. - APIA, prin centrele județene, respectiv al municipiului București, pune la dispoziția beneficiarilor formularistica și documentația necesare realizării acțiunilor cuprinse în Program. - Beneficiarul va anunța orice modificare privind identificarea lui la centrul județean al APIA, respectiv al municipiului București, în termen de 5			

zile lucrătoare de la respectiva modificare. - APIA efectuează controalele administrative, iar ANZ în urma unui acord de delegare stabilește eșantioanele și efectuează controalele pe teren. Echipele de control verifică îndeplinirea condițiilor de eligibilitate. - În funcție de rezultatul controlului, sumele cerute sunt aprobate în totalitate sau numai parțial. - În cazul plăților necuvenite efectuate către beneficiar, se stabilește un debit și se urmărește procedura de verificare. - În cazul în care nu sunt îndeplinite condițiile de eligibilitate la controlul administrativ, suma de plată poate fi redusă, sau nu se plătește. În cazul în care, în urma controlului pe teren se identifică neconcordanțe între informațiile furnizate în cererea de plată, documentele justificative și situația de la fața locului, beneficiarilor li se aplică o reducere a ajutorului cuvenit cu 20%. - Beneficiarii selectați care au depus cerere de solicitare a sprijinului trebuie să fie prezenți la data comunicată pentru efectuarea controlului la fata locului sau să mandateze un reprezentant. - Refuzul controlului la fața locului la data comunicată atrage după sine excluderea de la plată - Netransmiterea documentelor solicitate de APIA, caracterul incomplet, neconcordanța dintre documente, lipsa de coerență a datelor cuprinse în documente, orice fals în declarații sau înscrisuri determină reducerea sau respingerea sprijinului solicitat, precum și sesizarea organelor competente, potrivit prevederilor legale în vigoare, dacă este cazul. - În caz de fraudă sau neglijență gravă, solicitanții restituie plățile necuvenite și dobânzile aferente, la care se adaugă o sumă egală cu diferența dintre suma plătită și suma la care au dreptul. **Programul Național de Sprijin al României în sectorul vitivinicol, 2014 – 2018/ Programul național de sprijin în sectorul vitivinicol, 2019-2023 – sursă de finanțare FEGA** Măsurile pentru care se acordă sprijin financiar din partea Uniunii Europene, producătorilor din sectorul vitivinicol în perioada 2014 – 2018 sunt: **a)** restructurarea și reconversia plantațiilor viticole;			

b) promovarea vinurilor, prin submăsura de informare și submăsura de promovare în tari terțe; **c)** asigurarea recoltei de struguri de către producătorii din sectorul vitivinicol; **d)** investiții; e) distilarea subproduselor. Pentru perioada de programare 2014-2018, sprijinul financiar pentru sectorul vitivinicol se va acorda conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr.578/2014 privind stabilirea modului de acordare a sprijinului financiar din partea Uniunii Europene pentru producătorii din sectorul vitivinicol pentru perioada 2014-2018, precum si a legislației subsecvente specifice fiecărei masuri, după cum urmează: - Etapele necesare obținerii sprijinului financiar pentru proiectele depuse în cadrul măsurii de promovare, aferentă PNS 2014-2018, sunt prevăzute în Ordinul nr. 1648 din 4 noiembrie 2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind condițiile de punere în aplicare a măsurii de promovare a vinurilor, eligibilă pentru finanțare în cadrul Programului național de sprijin al României în sectorul vitivinicol 2014-2018, și pentru aprobarea modelului de contract privind punerea în aplicare a programelor de promovare a vinurilor. -Etapele necesare obținerii sprijinului financiar pentru proiectele depuse în cadrul măsurii de restructurare/reconversei, aferentă PNS 2014-2018, sunt prevăzute în Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 1763 din 10 noiembrie 2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind condițiile de punere în aplicare a măsurii de restructurare/reconversie a plantațiilor viticole, eligibilă pentru finanțare în cadrul Programului National de Sprijin al României în sectorul vitivinicol 2014 – 2018, cu modificările si completările ulterioare. -Etapele necesare obținerii sprijinului financiar pentru proiectele depuse în cadrul măsurii de asigurare a recoltei, aferentă PNS 2014-2018, sunt prevăzute în Ordinul nr. 1329 din 25 august 2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind condițiile de punere în aplicare a măsurii de asigurare a recoltei de struguri pentru vin, eligibilă pentru finanțare în cadrul Programului național de sprijin al României în sectorul vitivinicol 2014-2018. -Etapele necesare obținerii sprijinului financiar pentru proiectele depuse în cadrul măsurii de distilare			

voluntară, aferentă PNS 2014-2018, sunt prevăzute în Ordinul nr. 1801 din 17 noiembrie 2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind condițiile de punere în aplicare a măsurii de investiții, eligibilă pentru finanțare în cadrul Programului național de sprijin al României în sectorul vitivinicol 2014-2018, cu modificările si completările ulterioare. -Etapele necesare obținerii sprijinului financiar pentru proiectele depuse în cadrul măsurii de distilare voluntară aferentă PNS 2014-2018, sunt prevăzute în Ordinul nr. 236 din 23 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind condițiile de punere în aplicare a măsurii de distilare voluntară a subproduselor vinicole, eligibilă pentru finanțare în cadrul Programului național de sprijin al României în sectorul vitivinicol 2014-20. Nu este reglementată posibilitatea depunerii on-line a documentelor. Măsurile pentru care se acordă sprijin financiar din partea Uniunii Europene, producătorilor din sectorul vitivinicol în perioada 2019 – 2023 sunt: **a)** restructurarea și reconversia plantațiilor viticole; b) promovarea vinurilor, prin submăsura de informare pe teritoriul statelor membre ale Uniunii Europene cu privire la consumul responsabil de vin și la schema de denumiri de origine controlată și indicații geografice, precum și submăsura de promovare în tari terțe, în vederea îmbunătățirii competitivității vinurilor cu denumire de origine controlată, indicație geografică sau a vinurilor pentru care se indică soiul viței-de-vie; **c)** asigurarea recoltei; **d)** investiții; e) distilarea subproduselor. Pentru perioada de programare 2019-2023, sprijinul financiar pentru sectorul vitivinicol se va acorda conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 868/2018 privind stabilirea modului de acordare a sprijinului financiar din partea Uniunii Europene pentru producătorii din sectorul vitivinicol în perioada 2019-2023, precum si a legislației subsecvente specifice fiecărei masuri, după cum urmează: - Etapele necesare obținerii sprijinului financiar pentru proiectele depuse în cadrul măsurii de promovare, aferentă PNS 2014-2018, sunt prevăzute în Ordinul nr.			

nr. 1.529/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice privind condițiile de punere în aplicare a măsurii de promovare a vinurilor, eligibilă pentru finanțare în cadrul Programului național de sprijin în sectorul vitivinicol 2019-2023, și pentru aprobarea modelului de contract privind punerea în aplicare a programelor de promovare a vinurilor. -Etapele necesare obținerii sprijinului financiar pentru proiectele depuse în cadrul măsurii de restructurare/reconversei, aferentă PNS 2014-2018, sunt prevăzute în Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 1.508/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice privind condițiile de punere în aplicare a măsurii de restructurare/reconversie a plantațiilor viticole, eligibilă pentru finanțare în cadrul Programului național de sprijin în sectorul vitivinicol 2019-2023 -Etapele necesare obținerii sprijinului financiar pentru proiectele depuse în cadrul măsurii de asigurare a recoltei, aferentă PNS 2014-2018, sunt prevăzute în Ordinul nr. 1.516/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice privind condițiile de punere în aplicare a măsurii de asigurare a recoltei de struguri pentru vin, eligibilă pentru finanțare în cadrul Programului național de sprijin în sectorul vitivinicol 2019-2023 -Etapele necesare obținerii sprijinului financiar pentru proiectele depuse în cadrul măsurii de investitii, aferentă PNS 2014-2018, sunt prevăzute în Ordinul nr. 1.531/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice privind condițiile de punere în aplicare a măsurii de investiții, eligibilă pentru finanțare în cadrul Programului național de sprijin în sectorul vitivinicol 2019-2023 -Etapele necesare obținerii sprijinului financiar pentru proiectele depuse în cadrul măsurii de distilare voluntară aferentă PNS 2014-2018, sunt prevăzute în Ordinul nr. 58/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind condițiile de punere în aplicare a măsurii de distilare voluntară a subproduselor vinicole, eligibilă pentru finanțare în cadrul Programului național de sprijin în sectorul vitivinicol 2019 – 2023. Nu este reglementată posibilitatea depunerii on-line a documentelor. **Direcțiile pentru Agricultură Județene (DAJ)** **Ajutor de minimis pentru aplicarea programului de**			

susținere a produsului tomate în spatii protejate - surse de finanțare Bugetul național Direcțiile Agricole Județene sunt servicii publice descentralizate ale Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, prin care se asigură aplicarea politicilor și strategiilor agroalimentare și de dezvoltare rurală la nivel județean. Procedura pentru obținerea finanțării: - Cetățeanul se prezintă la sediul Direcției pentru Agricultură Județene, unde primește cererea de înscriere în program, o completează și o depune împreună cu restul de documente necesare. Cererea se poate găsi de asemenea și pe paginile online ale anumitor Direcții pentru Agricultură Județene. - Prin înregistrarea cererilor, DAJ înscrie candidații și în Registrul Unic din județul în care se face înscriere, pentru accesarea Programului de susținere a produsului tomate în spații protejate. - În situația în care solicitantul deține în exploatație suprafețe de teren care sunt situate în județe diferite, acesta poate formula cereri de înscriere în program, care se depun la fiecare dintre direcțiile pentru agricultură județene/a municipiului București, unde se găsește suprafața deținută. - Reprezentanții direcțiilor pentru agricultură județene, respectiv a municipiului București, verifică cererea de înscriere în program și documentele aferente. - Reprezentanții DAJ verifică mai apoi înființarea culturilor precum și începutul rodirii culturilor – în maxim 5 zile de la data comunicării de către solicitant. - După valorificare produselor, solicitanții au obligația să depună la DAJ documentele justificative care să ateste comercializarea producției de tomate (bon fiscal, factura, fila/filele din carnetul de comercializare) - DAJ centralizează sumele necesare sprijinului financiar și le trimite către MADR prin Direcția Generală Buget Finanțe și Fonduri Europene (DGBFFE) pentru a consolida situația centralizatoare în vederea deschiderii creditelor bugetare. Aceasta este mai apoi transmisă către Ministerul Finanțelor Publice, care va aproba creditele, iar banii vor fi virați la DAJ din bugetul MADR.			

- DAJ întocmește lista cu beneficiarii și sumele acordare și o publică pe site-ul propriul, iar apoi o trimit la MADR în vederea publicării pe site. - Verificarea modului de respectare a prevederilor hotărârii de către beneficiarii ajutorului se face permanent. **b. Dezvoltare Rurală** **Ajutor de stat (Dezvoltare rurală)** **Măsuri din cadrul Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020 (PNDR) – sursa de finanțare FEADR** Pașii care trebuie să fie parcurși pentru finanțări de tipul *Ajutor de Stat* din cadrul Programului National de Dezvoltare Rurală sunt următorii: o Solicitantul trebuie să se înregistreze pe portalul Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale (AFIR) - https://online.afir.info/Account/Register; o Depunerea cererilor de finanțare se face pe portalul online de către solicitanți; o Cererea de finanțare este evaluată de către structurile județene / regionale ale AFIR din punct de vedere al eligibilității și selecției în condițiile specificate în cadrul național legislative de implementare ; o După aprobarea *Raportului de Selecție*, pentru proiectele selectate pentru finanțare, Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale (CRFIR) notifică solicitantul privind selecția proiectului, precum si cu privire la documentele obligatorii precizate în notificare, ce trebuiesc depuse in vederea contractării; cu obligativitatea deținerii semnăturii electronice la momentul contractării; o Solicitantul se prezintă la sediul CRFIR cu un exemplar original al dosarului *Cererii de Finanțare* pentru conformitatea cu documentația depusă online.; o După depunerea documentelor necesare contractării, înainte de semnarea contractelor de finanțare, se reverifică criteriile de eligibilitate si selecție, urmând ca în cazul în care criteriile sunt îndeplinite să fie încheiate contractele ; o Semnarea Electronică a Contractului de Finanțare și încărcarea în portalul web AFIR (pentru contractele semnate electronic)			

○ Plata se va face după ce se va depune online cererea de plată de către solicitant, se vor verifica cheltuielile și se va face autorizarea plății după efectuarea unei vizite pe teren (cel puțin o vizită înainte de autorizarea ultimei cereri de plată); ○ AFIR monitorizează implementarea proiectelor prin controale la fața locului, unde verifică respectarea condițiilor de acordare a ajutoarelor și pe baza rezultatelor impunerea măsurilor în situația în care aceste condiții nu au fost respectate. Aceștia pot emite decizii prin care se dispune stoparea sau recuperarea ajutoarelor de stat acordate. ○ AM PNDR/Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale (DGAERI) transmite Comisiei Europene prin intermediul SANI (State Aid Notification Interactive)/Consiliul Concurenței și al Reprezentanței Permanente a României pe lângă Uniunea Europeană, în termen de 20 de zile lucrătoare de la adoptare sau în termenul stabilit în legislația subsecventă, în funcție de tipul ajutorul de stat, actul normativ sau administrativ prin care sunt instituite măsurile de ajutor de stat însoțit de informațiile introduse în formatul dedicat din platforma de notificare a ajutorului de stat (SANI)., Monitorizarea ajutoarelor de stat sau de minimis acordate se realizează, pentru fiecare măsură în parte, de către furnizorul/administratorul măsurii, după caz. Consiliul Concurenței monitorizează la nivel național ajutoarele de stat și de minimis în baza raportărilor, informațiilor și datelor transmise de furnizori. **3. Surse de finanțare asigurate de Administrația Fondului pentru Mediu (AFM)** Etapele de finanțare pentru Programul Rabla, Programul rabla Plus sunt următoarele : - publicarea pe pagina de internet a Autorității a ghidului și a anunțului de deschidere a sesiunii de finanțare; - depunerea dosarelor de finanțare;			

Dosarul de finanțare, conținând toate documentele obligatorii va fi depus la registratura Autorității, în două exemplare (copie și original), în plic sigilat, sau poate fi transmis prin orice modalitate care asigură confirmarea recepționarii acestuia de către Autoritate în interiorul perioadei sesiunii de depunere. - analiza conformității modului de depunere a cererii de finanțare și a documentelor aferente; - aprobarea respingerii dosarelor ca urmare a analizei conformității modului de depunere a cererii de finanțare și a documentelor aferente; - postarea pe site-ul Autorității a listei dosarelor respinse ca urmare a analizei conformității modului de depunere a cererii de finanțare și a documentelor aferente; - soluționarea contestațiilor ca urmare a analizei conformității modului de depunere a cererii de finanțare și a documentelor aferente; - analiza conformității administrative și a eligibilității solicitantului din punct de vedere juridic, și analiza din punct de vedere economic și tehnic a conformității documentelor și eligibilității solicitantului; - avizarea dosarelor de finanțare propuse spre selectare; - postarea pe site-ul Autorității a listei dosarelor de finanțare avizate și respinse; - soluționarea contestațiilor și avizarea contestațiilor acceptate; - aprobarea finanțării proiectelor avizate; - postarea pe site-ul Autorității a listei dosarelor de finanțare aprobate; - încheierea contractelor de finanțare; - implementarea proiectului. **Împăduriri**[23] Etapele sesiunii de finanțare sunt următoarele: - publicarea ghidului și a dispoziției pe pagina de internet a Autorității; - depunerea dosarelor de finanțare;			

[23] https://www.afm.ro/impaduriri.php

- analiza conformității administrative și a eligibilității solicitantului/proiectului; - analiza și selectarea proiectelor pe baza documentației tehnico-economice; - avizarea proiectelor selectate; - transmiterea scrisorilor de respingere a finanțării; - soluționarea contestațiilor depuse în urma scrisorilor de respingere; - aprobarea finanțării proiectelor avizate; - transmiterea scrisorilor de aprobare a finanțării; - semnarea contractelor. **Programul RO-LA**[24] Etapele sesiunii de finanțare sunt următoarele: - publicarea pe pagina de internet a Autorității a ghidului de finanțare, a anunțului de deschidere a sesiunii de finanțare și a sumei alocate; - depunerea dosarelor de finanțare; - analiza conformității administrative și a eligibilității solicitantului; - avizarea cererilor selectate; - afișarea pe site-ul Autorității a listelor privind cererile de finanțare respinse; - soluționarea contestațiilor depuse în urma afișării pe site-ul Autorității a listelor privind cererile de finanțare respinse; - aprobarea finanțării cererilor avizate; - afișarea pe site-ul Autorității a listelor privind cererile de finanțare aprobate; - negocierea, semnarea și executarea contractului pentru finanțare.			
Analiză comparative: Pentru cererile de finanțare analizate în cadrul acestui studiu comparativ (în speță cererile de finanțare pentru companii de tip start-up) din cele 3 state din Uniunea Europeană (Austria, Estonia, Spania), cât și pentru cererile de finanțare din România unde regăsim o interacțiune digitalizată cu instituția responsabilă de acordarea finanțării (de exemplu în cazul Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale (AFIR)), regăsim asemănări în abordarea procedurală: printre pașii obligatorii ce trebuie parcurși de cetățenii interesați de accesarea unor surse de finanțare, sunt: înregistrarea pe portalurile instituțiilor acreditate; completarea prin intermediul unor formulare web integrate în pagina de aplicație a unor informații necesare în vederea accesării finanțărilor și încărcarea pe portal a documentelor suport necesare în procesul de validare al aplicațiilor.			
Cadrul operațional	**Cadrul operațional**	**Cadrul operațional**	**Cadrul operațional**

[24] https://www.afm.ro/ro-la.php

Cât de fiabile sunt documentele?
 	
Documentele puse la dispoziție de instituțiile răspunzătoare pentru acest eveniment de viață sunt fiabile și de actualitate.
 	
Elemente de Securitate
 	
În cadrul AFIR nivelul de standardizare este unul înalt (conform Standardului ISO 27001). Cu excepția sistemului de contabilitate care folosește baze de date și forme web Oracle, toate aplicațiile dezvoltate folosesc baze de date exclusiv Microsoft SQL și folosesc limbaje de programare .NET.
 	
Autentificarea și autorizarea utilizatorului sunt realizate de către serverul de aplicație. Accesul la funcțiile sistemului este permis numai utilizatorilor care au drepturile necesare. Drepturile sunt alocate rolurilor și nu direct utilizatorilor. Modelul rolurilor este proiectat să fie ierarhic. Rolurile pot moșteni drepturi. Fiecărui utilizator i se pot asocia oricâte roluri.
Securitatea comunicațiilor este asigurată de furnizor, respectiv Serviciul de Transmisiuni Speciale (STS).
 	
Documente necesare
 	
Pentru **HG nr. 807/2014** sunt necesare următoarele documente:
 	
• Cererea de acord pentru finanțare - informațiile se completează conform explicațiilor din formular.
• Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă tribunalul unde își are sediul întreprinderea sau cel eliberat cu semnătură electronică de serviciile online ale Oficiului Național al Registrului Comerțului.
• Situații financiare anuale aprobate corespunzătoare ultimului exercițiu financiar încheiat. Obligația prezentării situațiilor financiare nu se aplică întreprinderilor nou-înființate.
• Certificat de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată către bugetul de stat
• Certificat de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată către bugetul local, inclusiv pentru punctele de lucru
	Cât de fiabile sunt documentele?
	
	Documentele și informațiile puse la dispoziție de Wirtschaftsservice Gesellschaft mbH (AWS) și Forschungsförderungsgesellschaft (FFG) sunt fiabile și de actualitate.
	
	Cum se poate efectua plata?
	Serviciul este pus la dispoziția cetățenilor în mod gratuit. Plata de către instituții către beneficiarii finanțării se face în conturile bancare oferite de aceștia pe portalul eCall în momentul creării aplicației pentru finanțare.
	
	Documente necesare
	
	Informații completate direct în cadrul aplicației pe portalul eCall:
	
	- Situații financiare anuale aprobate corespunzătoare ultimilor două exerciții financiare încheiate
	- Date generale cu privire la proiectul propus
	- Sumar executiv
	- Informații despre manager de proiect
	- Metodă de contact
	- Contact comercial
	- Disciplină științifică
	- Detalii cont bancar
	- Detalii despre servicii de cooperare necesare în cadrul proiectului
	- Detaliere pachete servicii (work products) produse în cadrul proiectului
	- Detalii cu privire la costuri și finanțări
	
	Informațiile încărcate separat în aplicație pe post de documente suport sunt detaliate în funcție de specificitatea programului pentru care se depune cererea de finanțare.
	
	Taxa
	
	Acest eveniment de viață nu presupune plata unor taxe aferente.
	
	Prin ce modalități se pot depune actele necesare?
	
	Înscrierea în programele de finanțare, solicitarea acordului de principiu pentru finanțare și completarea planului de
		Cât de fiabile sunt documentele?
		
		Documentele puse la dispoziție de instituțiile răspunzătoare pentru acest eveniment de viață sunt fiabile și de actualitate.
		
		Documente necesare obținerii unei subvenții pentru o companie nou înființată sunt:
		
		- Evaluarea preliminară, furnizată de un specialist din cadrul Centrului de Dezvoltare regional
		- Formularul cererii de subvenție. Cererea de subvenție se realizează prin EAS e-service
		- Planul de afaceri. Un plan de afaceri va oferi o imagine clară a activităților planificate ale companiei și va include un plan de acțiune pentru implementarea cu succes a proiectului.
		- Previziunile financiare
		- Situațiile financiare Beneficiarul trebuie să prezinte un bilanț și o declarație de venituri privind activitățile economice anterioare din trimestrul care preceda depunerea cererii, în cazul în care solicitantul a început activitatea economică
		- Prezentarea cotațiilor de preț pentru toate cheltuielile suportate. Dacă cheltuielile depășesc limita de 5.000 euro pentru un obiect sau serviciu achiziționat, atunci este necesară prezentarea a trei cotații de preț independente și comparabile.
		- În cazul în care solicitantul va utiliza subvenția pentru dezvoltarea aplicațiilor software, acesta va furniza termenii de referință
		- Prezentarea copiilor contractelor de muncă prin care se solicită remunerație pentru salariile angajaților.
		- Prezentarea CV-urilor persoanelor implicate
		- Prezentarea împuternicirii în cazul în care solicitantul își desfășoară activitatea în baza mandatelor
		
		Cum se poate efectua plata?
		
		Serviciul este pus la dispoziția cetățenilor în mod gratuit.
			Cât de fiabile sunt documentele?
			
			Documentele si informațiile puse la dispoziție de ENISA sunt fiabile si de actualitate
			
			Documente necesare
			
			• Formular de înregistrare companie
			• Cerere de finanțare
			• Formulare referitoare la planul de afaceri:
			  ○ Acționariat
			  ○ Analiza de piața
			  ○ Organizare
			  ○ Obiective de investiții
			  ○ Situații financiare
			  ○ Proiecții financiare
			  ○ Garanții
			• Declarație pe propria răspundere
			
			Cum se poate efectua plata?
			
			Analiza cererii de finanțare este gratuita.
			
			Taxa
			
			Nu s-au găsit date referitoare la taxe.
			
			Prin ce modalități se pot depune actele necesare?
			
			Exclusiv online, prin intermediul portalului www.enisa.es.

• Plan de investiții - documentul care cuprinde toate cheltuielile eligibile și neeligibile aferente investiției inițiale cu determinarea valorii totale a investiției, precum și a calendarului realizării investiției • Plan de afaceri - documentul din care rezultă viabilitatea proiectului de investiții, eficienta economică a întreprinderii și care prezintă strategia de dezvoltare a activității întreprinderii. • Împuternicire - se întocmește în cazul în care o altă persoană decât reprezentantul legal al întreprinderii semnează cererea de acord pentru finanțare. • Act de identitate al persoanei autorizate să reprezinte legal întreprinderea. • Opis cu documentele atașate cererii de acord pentru finanțare. Pentru **H.G. nr. 332/2014** sunt necesare următoarele documente: • Cerere de acord pentru finanțare - informațiile se completează conform explicațiilor din formular. • Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii, după caz. • Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă tribunalul unde își are sediul întreprinderea, inclusiv cel eliberat cu semnătură electronică de serviciile online ale Oficiului Național al Registrului Comerțului. • Situații financiare anuale aprobate corespunzătoare ultimului exercițiu financiar încheiat. Obligația prezentării situațiilor financiare nu se aplică întreprinderilor nou-înființate. • Plan de creare a locurilor de muncă - documentul care cuprinde calendarul creării și menținerii locurilor de muncă aferente investiției, costurile salariale eligibile și valoarea ajutorului de stat aferent. • Certificat de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată către bugetul de stat. • Certificat de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată către bugetul local, inclusiv pentru punctele de lucru. • Împuternicire - se întocmește în cazul în care o altă persoană decât reprezentantul legal al întreprinderii semnează cererea de acord pentru finanțare.	afaceri în vederea obținerii finanțării se pot realiza integral online pe portalul eCall (ecall.ffg.at).	**Taxa** Acest eveniment de viață nu presupune plata unor taxe aferente. **Prin ce modalități se pot depune actele necesare?** Înscrierea în programele de finanțare, solicitarea acordului de principiu pentru finanțare și completarea planului de afaceri în vederea obținerii finanțării se fac online on cadrul platformelor www.eas.ee, respectiv www.pria.ee/et/ePRIA	

• Act de identitate al persoanei autorizate să reprezinte legal întreprinderea. • Opis cu documentele transmise în prima etapă de evaluare. • Plan de afaceri - documentul din care rezultă viabilitatea proiectului de investiții, eficienta economică a întreprinderii și care prezintă strategia de dezvoltare a activității întreprinderii. • documente justificative pentru fundamentarea planului de afaceri Pentru programul Rabla, documentele necesare sunt următoarele: • Formularul cererii de finanțare prevăzut în anexa nr. 6 (Ordin Nr. 661/201725 pentru Rabla Clasic sau din Ordinul Nr. 660/2017 pentru Rabla Plus), completat integral prin tehnoredactare, în original, semnat și ștampilat de către reprezentantul legal sau de către împuternicitul acestuia • împuternicire, în original, pentru cazul în care cererea de finanțare este semnată de către o persoană împuternicită; poate fi depusă împuternicirea notarială sau orice document administrativ emis de către reprezentantul legal în acest sens, cu respectarea prevederilor legale • certificatul de cazier fiscal emis pe numele solicitantului persoană juridică de către organul teritorial de specialitate al Ministerului Finanțelor Publice, în termen de valabilitate la data depunerii dosarului de acceptare, în original sau în copie legalizată • certificatul de atestare fiscală privind obligațiile de plată către bugetul de stat, emis pe numele solicitantului persoană juridică de către organul teritorial de specialitate al Ministerului Finanțelor Publice, în termen de valabilitate la data depunerii dosarului de acceptare, în original, în copie legalizată sau emis în Spațiul Privat Virtual • certificatul de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale și alte venituri ale bugetului local, emis pe numele solicitantului persoană juridică de către autoritatea publică locală în a cărei rază teritorială își are sediul solicitantul și este înregistrat fiscal autovehiculul uzat, în termen de			

[25] https://www.afm.ro/main/programe/psipan/2018/ordin_661_2017_mai_2018.pdf

valabilitate la data depunerii dosarului de acceptare, în original sau în copie legalizată; • certificatul de atestare privind obligațiile la Fondul pentru mediu, emis pe numele solicitantului persoană juridică, eliberat de către Autoritate, în termen de valabilitate la data depunerii dosarului de acceptare, în original sau în copie legalizată; • declarația pe propria răspundere privind ajutoarele de minimis obținute în ultimii 3 ani, respectiv 2 ani fiscali precedenți și anul fiscal în cursul căruia solicitantul se înscrie în program, completată prin tehnoredactare, semnată și ștampilată de către reprezentantul legal/împuternicit, în original, conform formularului prevăzut în anexa nr. 7 (ordin Nr. 661/2017 pentru Rabla Clasic sau din Ordinul Nr. 660/2017 pentru Rabla Plus) • declarația pe propria răspundere a reprezentantului legal conform formularului prevăzut în anexa nr. 10, în original, completată prin tehnoredactare, semnată și ștampilată de către reprezentantul legal/împuternicit, care trebuie să conțină activitățile principale, sectoarele în care solicitantul își desfășoară efectiv activitatea, precum și activitatea pentru care va fi utilizat autovehiculul nou ce urmează a fi achiziționat în cadrul programului (se vor menționa codurile CAEN însoțite de denumirea acestora în cazul solicitanților care desfășoară și declară activități economice). Pentru programul **Rabla Plus** documentele necesare sunt următoarele: • Formularul cererii de finanțare prevăzut în anexa nr. 6 (Ordin Nr. 661/2017 pentru Rabla Clasic sau din Ordinul Nr. 660/2017 pentru Rabla Plus), completat integral prin tehnoredactare, în original, semnat și ștampilat de către reprezentantul legal sau de către împuternicitul acestuia • împuternicire, în original, pentru cazul în care cererea de finanțare este semnată de către o persoană împuternicită; poate fi depusă împuternicirea notarială sau orice document administrativ emis de către reprezentantul legal în acest sens, cu respectarea prevederilor legale • certificatul de cazier fiscal emis pe numele solicitantului persoană juridică de către organul teritorial de specialitate al Ministerului Finanțelor			

Publice, în termen de valabilitate la data depunerii dosarului de acceptare, în original sau în copie legalizată • certificatul de atestare fiscală privind obligațiile de plată către bugetul de stat, emis pe numele solicitantului persoană juridică de către organul teritorial de specialitate al Ministerului Finanțelor Publice, în termen de valabilitate la data depunerii dosarului de acceptare, în original, în copie legalizată sau emis în Spațiul Privat Virtual • certificatul de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale și alte venituri ale bugetului local, emis pe numele solicitantului persoană juridică de către autoritatea publică locală în a cărei rază teritorială își are sediul solicitantul și este înregistrat fiscal autovehiculul uzat, în termen de valabilitate la data depunerii dosarului de acceptare, în original sau în copie legalizată; • certificatul de atestare privind obligațiile la Fondul pentru mediu, emis pe numele solicitantului persoană juridică, eliberat de către Autoritate, în termen de valabilitate la data depunerii dosarului de acceptare, în original sau în copie legalizată; • declarația pe propria răspundere privind ajutoarele de minimis obținute în ultimii 3 ani, respectiv 2 ani fiscali precedenți și anul fiscal în cursul căruia solicitantul se înscrie în program, completată prin tehnoredactare, semnată și ștampilată de către reprezentantul legal/împuternicit, în original, conform formularului prevăzut în anexa nr. 7 (ordin Nr. 661/2017 pentru Rabla Clasic sau din Ordinul Nr. 660/2017 pentru Rabla Plus) • declarația pe propria răspundere a reprezentantului legal conform formularului prevăzut în anexa nr. 10, în original, completată prin tehnoredactare, semnată și ștampilată de către reprezentantul legal/împuternicit, care trebuie să conțină activitățile principale, sectoarele în care solicitantul își desfășoară efectiv activitatea, precum și activitatea pentru care va fi utilizat autovehiculul nou ce urmează a fi achiziționat în cadrul programului (se vor menționa codurile CAEN însoțite de denumirea acestora în cazul solicitanților care desfășoară și declară activități economice). Documente necesare cu privire la **Infrastructură de**			

alimentare verde • formularul cererii de finanțare nerambursabilă, în original, semnată și ștampilată de către reprezentantul legal sau de către împuternicitul acestuia; • împuternicirea notarială sau orice document administrativ de reprezentare emis de către reprezentantul legal în condițiile legii, în original, pentru cazul în care cererea de finanțare este semnată de către o persoană împuternicită; • certificatul de cazier fiscal emis pe numele solicitantului persoană juridică, de către organul teritorial de specialitate al Ministerului Finanțelor Publice, în termen de valabilitate la data depunerii dosarului de acceptare, în original sau în copie legalizată; • certificatul de cazier judiciar al solicitantului, eliberat de către organul teritorial de specialitate al Ministerului Afacerilor Interne, în termen de valabilitate la data depunerii dosarului de finanțare, în original sau în copie legalizată; • certificatul de atestare fiscală privind obligațiile de plată către bugetul de stat, emis pe numele solicitantului de către organul teritorial de specialitate al Ministerului Finanțelor Publice, în termen de valabilitate la data depunerii dosarului, în original sau în copie legalizată; • certificatul de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale și alte venituri ale bugetului local, emis pe numele solicitantului de către autoritatea publică locală în a cărei rază teritorială își are sediul solicitantul, în termen de valabilitate la data depunerii dosarului, în original sau în copie legalizată; • certificatul de atestare privind obligațiile la Fondul pentru mediu, emis pe numele solicitantului de către Autoritate, în termen de valabilitate la data depunerii dosarului, în original sau în copie legalizată; • declarație pe propria răspundere din care să rezulte dacă TVA-lu aferent proiectului este sau nu este recuperabil, rambursabil sau compensat prin orice mijloace conform prevederilor legale; • declarația pe propria răspundere privind ajutoarele de minimis obținute în ultimii trei ani, respectiv doi ani fiscali precedenți și anul fiscal în cursul căruia			

solicitantul depune dosar de finanțare, semnată și ștampilată de către reprezentantul legal, în original; • declarația pe propria răspundere a reprezentantului legal conform formularului prevăzut în anexa nr. 8, în original, care trebuie să conțină activitățile principale și sectoarele în care solicitantul își desfășoară efectiv activitatea (se vor menționa codurile CAEN însoțite de denumirea acestora în cazul solicitanților care desfășoară și declară activități economice); • hotărârea consiliului local privind aplicarea la Program, în copie certificată "conform cu originalul" de către secretarul unității administrativ-teritoriale. **Documente necesare pentru programul Împăduriri** • hotărârea consiliului local/județean privind participarea la Program, în copie certificată "conform cu originalul" de către secretarul unității administrativ-teritoriale; • copia certificatului de înregistrare fiscală; • certificat de atestare fiscală emis de organele teritoriale de specialitate ale Ministerului Finanțelor Publice, valabil la data depunerii cererii de finanțare, în original sau în copie legalizată; • certificat de atestare fiscală emis de direcția taxe și impozite locale, valabil la data depunerii cererii de finanțare, în original sau în copie legalizată; • certificat de atestare privind obligațiile la Fondul pentru mediu, eliberat de Autoritate, valabil la data depunerii cererii de finanțare, în original sau în copie legalizată; • fișa perimetrului de ameliorare aprobată conform prevederilor legale, în copie certificată "conform cu originalul" de către secretarul unității administrativ-teritoriale, însoțită de: copia schiței perimetrului și declarația pe propria răspundere a reprezentantului legal din care să rezulte că terenul constituit în perimetru de ameliorare este liber de sarcini, sunt achitate taxele și/sau impozitele aferente, nu face obiectul vreunui litigiu în curs de soluționare la instanțele judecătorești, nu face obiectul vreunei revendicări potrivit unei legi speciale sau dreptului comun, nu face obiectul procedurii de expropriere pentru cauză de utilitate publică și că nu este adus ca aport la capitalul social al vreunei societăți comerciale;			

• studiul de fezabilitate, însoțit de avizul inspectoratului teritorial de regim silvic și de vânătoare. **Documentele necesare pentru programul RO-LA** • formularul cererii de finanțare, completat integral, în original, semnat de reprezentantul legal sau de împuternicitul acestuia; • împuternicire notarială, în original, pentru cazul în care cererea de finanțare este semnată de către o persoană împuternicită; • documente din care rezultă calitatea solicitantului de proprietar al vagoanelor tip RO-LA sau contractul pentru închiriere al vagoanelor tip RO-LA (copie legalizată); • certificat de siguranță emis de către Autoritatea de Siguranță Feroviară Română, din care să rezulte că operatorul de transport feroviar este autorizat să efectueze servicii de transport feroviar de marfă pe secțiile de circulație care compun rutele solicitate în cererea de finanțare (copie legalizată). În cazul în care din certificatul de siguranță nu reies aceste elemente se vor depune documente emise de autoritățile competente care să certifice cele solicitate. • licența de operator de transport feroviar de mărfuri, emisă de către Organismul de Licențe Feroviare Român (copie legalizată), valabilă la data depunerii cererii de finanțare; • contract de acces pe infrastructura feroviară (copie certificată conform cu originalul); • certificatul de cazier fiscal, emis pe numele solicitantului persoană juridică de către organul teritorial de specialitate al Ministerului Finanțelor Publice, în termen de valabilitate la data depunerii dosarului de acceptare, în original sau în copie legalizată; • certificatul de atestare fiscală privind obligațiile de plată către bugetul de stat, emis pe numele solicitantului persoană juridică de către organul teritorial de specialitate al Ministerului Finanțelor Publice, în termen de valabilitate la data depunerii dosarului de acceptare, în original sau în copie legalizată; • certificatul de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale și alte venituri ale bugetului local, emis pe numele solicitantului persoană juridică de			

către autoritatea publică locală în a cărei rază teritorială își are sediul solicitantul, în termen de valabilitate la data depunerii dosarului de acceptare, în original sau în copie legalizată; • certificatul de atestare privind obligațiile la Fondul pentru mediu, emis pe numele solicitantului persoană juridică de către Autoritate, în termen de valabilitate la data depunerii dosarului de acceptare, în original sau în copie legalizată; • certificatul constatator emis de către oficiul registrului comerțului de pe lângă tribunalul în a cărui rază teritorială își are sediul social proprietarul, în original/în copie legalizată, nu mai vechi de 30 de zile la data depunerii dosarului de acceptare; nu se acceptă formatul electronic al certificatului constatator emis de Serviciul INFOCERT; • declarația pe propria răspundere a solicitantului de a deschide, înainte de contractare, contul 50.70.24 „Disponibil din sume alocate din Fondul pentru mediu reprezentând finanțare sau cofinanțare nerambursabilă a proiectelor pentru protecția mediului“, în original, semnată; • declarația referitoare la firmă în dificultate. **Cum se poate efectua plata?** Serviciul este pus la dispoziția cetățenilor în mod gratuit. **Taxa** Acest eveniment de viață nu presupune plata unor taxe aferente. **Prin ce modalități se pot depune actele necesare?** **Pentru programele administrate de Administrarea Fondului de Mediu (AFM)** , la momentul actual, cu toate că se efectuează o completare online a declarației de suprafață, dosarul (incluzând cererea de plată) se depune în format fizic. Pentru programele **gestionate de Ministerul pentru**			

<u>Mediul de Afaceri, Comerț și Antreprenoriat</u> înscrierea în program, solicitarea acordului de principiu pentru finanțare și completarea planului de afaceri în vederea obținerii finanțării se fac online pe site-ul www.aippimm.ro. **<u>Pentru sursele de finanțare de tipul 'Ajutor de Stat' gestionate de Ministerul Finanțelor Publice</u>** înregistrarea Cererii de acord pentru finanțare (într-un singur exemplar tipărit și în format electronic de tip memory stick sau CD) și a documentației anexate acesteia se face de către întreprinderea solicitantă la Registratura generală a Ministerului Finanțelor Publice. Formularul cererii de acord pentru finanțare se găsește pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice. Transmiterea documentației se face prin poștă, prin servicii de curierat, sau depusă personal la Registratura generală a Ministerului Finanțelor Publice. **<u>Pentru sursele de finanțare asigurate de Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale (MADR)</u>** solicitantul completează întâi declarația de suprafață electronic folosind aplicația IPA-Online la adresa: http://lpis.apia.org.ro și finalizează cererea la sediul APIA, în prezența funcționarului responsabil cu primirea cererii unice de plată. Solicitantul depune apoi cererea unică de plată pentru obținerea finanțării, atât pentru sectorul vegetal cât și pentru sectorul zootehnic (dacă se solicită scheme pentru sectorul zootehnic), la centrele județene APIA, în cazul fermierilor care solicită o suprafață mai mare de 50 de hectare teren agricol și la centrele locale APIA, în cazul fermierilor care solicită o suprafață mai mica sau egală cu 50 de hectare de teren agricol. Cererea unică de plată poate fi completata și electronic p aplicația online, însă, foarte mulți solicitanți aleg să s prezinte la sediile APIA, unde li se oferă asistență pent completarea informațiilor necesare. Pentru sectorul zootehnic APIA pune la dispoziț fermierului datele aferente sectorului zootehnic , da preluate automat din Baza Națională de Date a ANSVS respectiv datele exploatațiilor cu cod ANSVSA si lis animalelor potențial eligibile pe fiecare măsură , categor de animal funcție de criteriile de eligibilitate , detaliată p			

numere de identificare (crotalii) conform înregistrărilor d Baza Națională de Date (RNE), și CNP/CUI propriet animal, specie, sex, rasă, data naşterii, data ieşirii d exploataţie (doar bovine), zonă montană (de tipul DA/N doar pentru bovine, ovine) **<u>În cazul finanțărilor de tipul ajutor de stat din cadrul programului de dezvoltare rurală</u>** solicitantul trebuie să se înregistreze pe portalul Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale (AFIR) - https://online.afir.info/Account/Register. Depunerea cererilor de finanțare se face pe portalul online de către solicitanți; **În cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime (POPAM) 2014-2020** completarea cererii de finanțare se face conform prevederilor Ghidului solicitantului (disponibil în format electronic pe site-ul www.ampeste.ro). Cererea de finanțare se înregistrează de către solicitant prin mijloace electronice on-line în sistemul informatic MySMIS2014. **În cadrul Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020 (PNDR)** solicitantul (persoană fizică sau persoană juridică) se înregistrează pe platforma AFIR (https://online.afir.info/Account/Register), de unde descarcă *Cererea de Finanțare (CF)* și alte documente necesare care sunt disponibile online pentru descărcare în Anexa 1. După completarea tuturor formelor, solicitantul poate depune proiectul la AFIR, on-line sau pe format hârtie, în funcție de măsura/submăsura conform anunțului de deschidere a sesiunii de primire de proiecte și în ghidurile solicitanților, în situația în care sistemul informatic permite. În cazul LEADER, proiectele sunt depuse la AFIR după ce au parcurs procedura de evaluare și selecție organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală.			
Analiză comparativă: În ceea ce privește cadrul operațional se poate observa că toate platformele instituțiilor responsabile din cele patru țări analizate pun la dispoziție cetățenilor documente fiabile și de actualitate. Cu privire la modalitatea de depunere a documentelor în Austria, Estonia și Spania, depunerea acestora se face exclusiv online. În România modalitatea de depunere a documentelor diferă de la o sursă de finanțare la alta. Acest eveniment de viață nu presupune plata unor taxe aferente, serviciul fiind pus la dispoziția cetățenilor în mod gratuit.			
Capacitatea umană	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**

Ministerul pentru Mediul de Afaceri, Comerț si Antreprenoriat are prevăzut un număr maxim de angajați de 331, având în subordine 8 oficii teritoriale pentru întreprinderi mici și mijlocii și cooperație (în Brașov, Cluj-Napoca, Constanța, Craiova, Iași, Ploiești, Târgu-Mureș și Timișoara).
 	
Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale este reprezentat în teritoriu prin Direcțiile pentru Agricultură Județene (DAJ). De asemenea, MADR are în subordine 16 agenții:
I Instituții publice finanțate integral din bugetul de stat, inclusiv aparatul central al ministerului - 6.245 de posturi
1 Agenția Națională pentru Zootehnie "Prof. Dr. G. K. Constantinescu"
2 Agenția Națională a Zonei Montane
3 Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură
4 Agenția Națională pentru Pescuit și Acvacultură
5 Autoritatea pentru Administrarea Sistemului Național Antigrindină și de Creștere a Precipitațiilor
6 Agenția Domeniilor Statului
II Instituții publice finanțate din venituri proprii și subvenții acordate de la bugetul de stat - 6.851 de posturi
7 Direcțiile pentru agricultură județene și a municipiului București - servicii publice deconcentrate
8 Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
9 Inspectoratele teritoriale pentru calitatea semințelor și a materialului săditor-servicii publice deconcentrate
10 Institutul de Stat pentru Testarea și înregistrarea Soiurilor
11 Oficiul Național al Viei și Produselor Vitivinicole
12 Laboratorul Central pentru Calitatea Semințelor și a Materialului Săditor
13 Laboratorul Central pentru Controlul Calității și Igienei Vinului
14 Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare
15 Autoritatea Națională Fitosanitară
III Alte structuri finanțate din venituri proprii - 352 de posturi
16 Oficiile de studii pedologice și agrochimice județene
 	
Ministerul Finanțelor Publice coordonează un număr de 32 de structuri organizatorice, dintre care 20 de direcții generale, 7 direcții, 3 servicii, 1 birou și un compartiment.
În subordinea Ministerului Finanțelor Publice se organizează și funcționează ca organe de specialitate ale administrației publice centrale, cu personalitate juridică, următoarele instituții subordonate: Agenția Națională de Administrare Fiscală, Comisia Națională
	AWS
	
	În momentul de față Wirtschaftsservice Gesellschaft mbH (AWS) gestionează 40.894 de proiecte
	Sunt aprobate 70% din proiectele de finanțare
	Investițiile totale prin intermediul finanțărilor au fost de 32,232 milioane in ultimele 12 luni
	80% din proiectele prezentate sunt proiecte inovatoare
	
	Forschungsförderungsgesellschaft (FFG)
	În fiecare an, Forschungsförderungsgesellschaft (FFG) acordă finanțare pentru aproximativ 3.000 de proiecte noi
	În total, mai mult de două miliarde de euro din cheltuielile de cercetare din Austria sunt alocate direct sau indirect influențate de Forschungsförderungsgesellschaft (FFG). Acest lucru face ca Forschungsförderungsgesellschaft (FFG) să fie hub-ul central pentru cercetare și inovare în Austria.
	Din 2015 până în 2017, au fost finanțate peste 4.500 de companii, 300 de institute de cercetare și 800 de institute universitare. Aproape 70% din finanțarea totală este destinată companiilor, si în jur de 30% pentru institutele de cercetare și universități.
		Enterprise Estonia
		
		- Numărul total al angajaților este de aproximativ 280.
		- Bugetul pentru anul 2018 a fost de 215 milioane de euro
		- Deține un sediu în fiecare județ din Estonia. Totodată deține reprezentanțe în Helsinki, Stockholm, Oslo, Copenhaga, Hamburg, Amsterdam, Londra, Paris, Kiev, Astana, New Delhi, Beijing, Tokyo, Singapore și Silicon Valley.
		
		Agenția de Registre Agricole și Informare
		
		ARIB are în jur de 370 de angajați, cea mai mare parte a acestora fiind in centrul din Tartu, restul aflându-se în Birourile Județene din 15 județe. Peste 49000 de clienți folosesc serviciile ARIB. La sfârșitul anului 2016 suma subvențiilor plătite prin ARIB s-a ridicat la 2,85 miliarde de euro, cu peste o sută de tipuri diferite de ajutoare utilizate. În perioada de finanțare 2014-2020 se prevede alocarea a 1,6 miliarde de euro pentru plățile de sprijin.
			ENISA a fost înființata in 2008 si, de la începutul activității pana la sfârșitul anului 2017 a atins următorii indicatori:
			• 5900 de împrumuturi acordate
			• 5300 de companii finanțate
			• 890 milioane EUR investiți
			
			In 2017 acești indicatori se prezinta astfel:
			• 481 de împrumuturi acordate
			• 47 milioane EUR investiți
			
			Aceste rezultate au fost realizate cu un capital uman având următoarea structură:
			
			• 50,08 angajați (media anuala in 2017)
			• 11,94 ani – vechimea medie a angajaților
			• Distribuția in funcție de vârsta:
			  ○ 26% sub 30 de ani
			  ○ 36% intre 30 si 45 de ani
			  ○ 38% peste 45 de ani
			• Distribuția in funcție de încadrare:
			  ○ 8% funcții de conducere
			  ○ 90% funcții tehnice
			  ○ 2% personal suport
			• Pregătire:
			  ○ 32% Master
			  ○ 56% Licența
			  ○ 12% Alte diplome si cursuri de specialitate

de Prognoză și Agenția Națională pentru Achiziții Publice.			
Analiză comparativă: Din punct de vedere al eficientei alocării capacitații umane, agenția spaniola Enisa a reușit in 2017 sa genereze, in medie, finanțări de 938 498 EUR / angajat, cu 22% mai mult decât a bugetat entitatea Enterprise Estonia pentru 2018 (767 857 EUR bugetați / angajat). De asemenea, angajații Enisa au reușit sa finalizeze, in medie, 10 cazuri de finanțare pe an. Pentru celelalte tari nu au fost găsite informații pentru a efectua aceeași analiza.			
Legături utile - www.aippimm.ro - www.mfp.ro - http://www.madr.ro/ - www.afir.info - http://www.apia.org.ro/ - www.lpis.apia.org.ro - www.ampeste.ro	**Legături utile**	**Legături utile** - www.pria.ee - https://aken.eas.ee - www.eas.ee - www.eesti.ee - www.mkm.ee - www.agri.ee	**Legături utile**

Anexa 3 EV5_Obținerea de garanții pentru întreprinderi

România	Austria	Estonia	Spania
Ultima actualizare 2018	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**
Prezentare generală	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**
Instituția responsabilă: Obținerea de garanții pentru întreprinderi (EV5) este administrată și coordonată de către Fondul Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii SA – IFN (FNGCIMM SA – IFN). **Website:** www.fngcimm.ro **Descriere generală:** Instituția acordă întreprinderilor mici și mijlocii linii de credit pentru capitalul de lucru garantate de către stat în procent de maximum 50% din valoarea finanțării, exceptând dobânzile, comisioanele și spezele bancare. **FNGCIMM SA – IFN** colaborează cu Ministerul pentru Mediul de Afaceri, Comerț și Antreprenoriat (AIPPIMM), dar și cu alte instituții financiare bancare, care solicită, prin atestarea eligibilității beneficiarului și a posibilității acestuia de a-și achita obligațiile de plată și garantează fondurile cerute de către cetățean. FNGCIMM acordă garanții pentru creditele contractate de beneficiari în vederea realizării planurilor de afaceri acceptate de AIPPIMM, respectând condițiile prevăzute în normele și procedurile interne ale instituțiilor de credit și ale FNGCIMM – până la cel mult 80% din valoarea creditului solicitat, în limita sumei de 80.000 EUR sau echivalentul în lei. **Ministerul pentru Mediul de Afaceri, Comerț și Antreprenoriat** monitorizează proiectele în care se acordă garanţi de către Fondul Naţional de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii - S.A. - I.F.N. (FNGCIMM) pentru creditele contractate de beneficiari în vederea realizării planurilor de afaceri acceptate de AIMMAIPE.	**Instituția responsabilă:** Obținerea de garanții pentru întreprinderi (EV5) este administrată și coordonată de către Compania de servicii pentru întreprinderi din Austria (AWS) și NÖBürgschaften und Beteiligungen GmbH (NÖBEG). **Website:** Compania de servicii pentru întreprinderi din Austria (AWS) https://www.aws.at/en/ NÖBürgschaften und Beteiligungen GmbH (NÖBEG) https://www.noebeg.at/ **Descriere generală:** AWS este banca de promovare federală austriacă și este 100% deținută de Republica Federală Austria. Ministerul Federal al Afacerilor Digitale și Economice (BMDW) și Ministerul Federal al Transportului, Inovării și Tehnologiei (BMVIT) acționează ca proprietari. AWS oferă serviciile sale ca parte a mandatului său public. Clienții sunt proprietarii (BMDW și BMVIT) împreună cu alte ministere federale, state federale, autorități publice și grupuri de susținere. AWS acționează ca un magazin *one-stop.* NÖBürgschaften und Beteiligungen GmbH (NÖBEG), este o bancă cu o structură de acționari public-privat, promovează creșterea economică în statul austriac din Austria Inferioară. Obiectivul său principal este de a finanța și sprijini companiile mici și mijlocii din Austria Inferioară. În acest scop, NÖBEG oferă instrumente financiare sub formă de garanții pentru împrumuturi bancare (finanțare de investiții și capital de lucru) și capital de capital mezzanine, prin preluarea unui pachet fără drept de vot în întreprinderile care doresc să-și extindă baza de capital. Cu ambele modele de afaceri, NÖBEG ajută întreprinderile din Austria Inferioară să își îmbunătățească	**Instituția responsabilă:** Obținerea de garanții pentru întreprinderi (EV5) este administrată și coordonată de către KredEx **Website:** https://www.eesti.ee/en/doing-business/financing-a-company/financing-a-startup-company/ **Descriere generală:** http://www.kredex.ee/en/enterprise/laen-ja-kaendus/laenukaendus/ KredEx este o instituție de finanțare care ajută întreprinderile estoniene să se dezvolte mai rapid și să se extindă mai în siguranță pe piețele externe, oferind împrumuturi, capital de risc, asigurări de credite și garanții cu garanție de stat. Îi ajută pe cetățenii estonieni să-și îmbunătățească condițiile de viață, oferind garanții de împrumut cu garanție de stat pentru achiziționarea locuințelor, precum și împrumuturi, garanții și granturi pentru soluții destinate eficienței energetice. https://www.eas.ee/eas/?lang=en Înființată în 2000, Enterprise Estonia (EAS) promovează politica regională și de afaceri în Estonia și este una dintre cele mai mari instituții din sistemul național de sprijin pentru antreprenoriat, oferind asistență financiară, consiliere, oportunități de cooperare și formare pentru antreprenori, instituții de cercetare, sectoare non-profit. Activitățile contribuie la realizarea obiectivelor strategice pe termen lung ale economiei estoniene. În acest scop, sprijinim dezvoltarea companiilor care au capacitate de export și creează o valoare adăugată mai mare. Scopul nostru pe termen lung este de a ajuta Estonia să devină una dintre cele mai competitive țări din lume.	**Instituția responsabilă:** Obținerea de garanții pentru întreprinderi (EV5) este administrată și coordonată de către Societățile de garantare reciprocă (CESGAR) **Website:** http://www.cesgar.es/ **Descriere generală:** CESGAR este o organizație non-profit înființată în 1980 cu scopul corporativ de asumare a funcțiilor de coordonare, cooperare, apărare și reprezentare a intereselor celor 18 Societăților de garantare reciprocă existente în Spania. Promovează toate tipurile de acorduri cu instituții publice sau private, naționale sau străine de care beneficiază membrii. Elaborează o activitate de consultanță și asistență tehnică, realizează studii și statistici și dezvoltă planuri de formare. De asemenea, CESGAR joacă un rol deosebit de important în ceea ce privește reglementarea juridică specifică a sectorului. CESGAR este un membru al consiliului de CEOE și CEPYME, cu care desfășoară în comun acțiuni în favoarea performanțelor întreprinderilor mici și mijlocii. În mod similar, CESGAR este membru fondator și deține în prezent vicepreședinția Asociației Europene de garantare reciprocă, AECM, care are rolul de a reprezenta interesele comune ale membrilor săi, la nivel european, și mai presus de toate, pentru a consolida și să dezvolte rolul SGR ca instrument esențial pentru a împuternici IMM-urile din Europa. Societățile reciproce de garantare au, de asemenea, un sistem de reajustare, prin intermediul Companiei spaniole de refinanțare, CERSA. CERSA oferă sprijin prin acoperirea pentru reasigurarea sistemului de garantare din Spania, integrat de CERSA, cele 22 de societăți de garanție și SAECA (Sociedad Anónima Española de Caución Agraria). Riscurile asumate de aceste societăți de garantare sunt susținute de stat prin intermediul CERSA. Acoperirea oferită de acest sistem consolidează solvabilitatea companiilor, permițând un număr mai mare de IMM-uri să aibă acces la finanțare prin garanțiile acordate de SGR.

	accesul la finanțare pentru proiectele orientate spre creștere și să-și consolideze competitivitatea.		SGR sunt entități financiare non-profit sub supervizarea și inspecția Băncii Spaniei. Ele permit accesul la credite în condiții mai bune și la dobânzi pentru IMM-uri și lucrători independenți, obținând finanțare pentru proiectele lor. SGR sunt constituite din partenerii participanți, întreprinderile mici și mijlocii, de IMM-urile care sunt beneficiarii serviciilor acestora, precum și de partenerii umbrelă care sunt instituții care contribuie cu resurse la SGR, îmbunătățind solvabilitatea lor, fără dreptul de a solicita garanții. În general, acestea sunt administrații publice, camere de comerț, asociații și entități de credit. Deși obiectivul principal al unui SGR este de a facilita accesul la credite și de a îmbunătăți condițiile generale de finanțare pentru întreprinderile membre, acestea îndeplinesc și următoarele obiective: – Acordarea de garanții IMM-urilor – Negocierea liniilor financiare – Canalizarea și procesarea subvențiilor – Informații și consultanță financiară adresată membrilor – Formare financiară

Analiză comparativă:

Garanția împrumutului ajută, dacă o întreprindere dorește să utilizeze un împrumut bancar, o leasing sau o garanție bancară, dar nu are suficiente garanții sau istorie de funcționare. *Obținerea de garanții pentru întreprinderi* este administrată și coordonată de către Fondul Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii SA – IFN (FNGCIMM SA – IFN) în România, Compania de servicii pentru întreprinderi din Austria (AWS) și NÖBürgschaften und Beteiligungen GmbH (NÖBEG) în Austria, KredEx în Estonia și Societățile de garantare reciprocă (CESGAR) în Spania.

La nivel European, Asociația Europeană a Instituțiilor de Garantare (AECM https://aecm.eu/about/mission/) are trei țeluri: reprezentarea politică la nivelul UE, schimbul de bune practici la nivel operațional și promovarea instrumentelor de garantare. AECM a fost înființată în 1992 în baza Legii de asociere belgiană (AECM este o asociație internațională non-profit - I.N.P.A.).Ea funcționează ca o organizație deschisă, democratică, independentă de orice grup politic sau financiar. Membrii săi sunt societăți de garanție reciprocă, alte societăți de garanții private și instituții publice, cum ar fi fondurile de garantare și băncile de dezvoltare cu diviziune de garanții.

La nivel european https://europa.eu/youreurope/business/finance-funding/getting-funding/access-finance/index_en.htm programele de finanțare care oferă garanții și împrumuturi pentru întreprinderi sunt:

- Programul COSME
  - Garanții acordate întreprinderilor mici și mijlocii pentru împrumuturi în principal de până la 150 000 EUR.
  - Echitate (etapa de creștere și extindere).
- Programul InnovFin (Orizont 2020)
  - Împrumuturi și garanții pentru întreprinderi inovatoare.
  - Finanțarea proiectelor de cercetare și dezvoltare.
  - Echitate (faza timpurie și începutul).
  - Instrumentul pentru IMM-uri oferă sprijin financiar și coaching pentru IMM-urile inovatoare (Faza 1: Concept & Fezabilitate, Etapa 2: Demonstrație, Replicarea pieței și R & D, Etapa 3: Comercializare).
- Europa creativă
  - Credite acordate întreprinderilor mici și mijlocii în sectoarele culturale și creative.
- Programul pentru ocuparea forței de muncă și inovare socială (EaSI)
  - Micro-credite de până la 25 000 EUR pentru microîntreprinderi și pentru persoanele vulnerabile care doresc să înființeze sau să dezvolte o micro-companie.
  - Investiții de până la 500 000 EUR pentru întreprinderile sociale.
- Fondurile Structurale și de Investiții (fonduri ESI)
  - Împrumuturi, garanții, finanțare prin acțiuni sau subvenții pentru afaceri.
  - Sprijinul este asigurat din programele multianuale cofinanțate de UE.
- Banca Europeană de Investiții și Fondul European de Investiții

- Credite pentru afaceri, micro-finanțare, garanții și capital de risc.			
Cadrul legislativ	**Cadrul legislativ**	**Cadrul legislativ**	**Cadrul legislativ**
Legislație națională • Lege nr. 346/2004 privind stimularea înfiinţării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii • HG nr. 1211/2001 privind înfiinţarea Fondului Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii S.A. – IFN • OUG nr. 6/2011 pentru stimularea înființării și dezvoltării microîntreprinderilor de către întreprinzătorii debutanți în afaceri • Legea nr.93/2009 privind instituțiile financiare nebancare, cu modificările și completările ulterioare; • Regulamentul Băncii Naţionale a României nr.20/13 oct.2009 privind instituţiile financiare nebancare, cu modificările și completările ulterioare; • Regulamentul Băncii Naţionale a României nr. 2/09 ian.2012 privind organizarea şi funcţionarea la Banca Națională a României a Centralei Riscului de Credit, cu modificările și completările ulterioare; • Legea nr. 329/05.11.2009 privind reorganizarea unor autorități și instituții publice, raționalizarea cheltuielilor publice, susținerea mediului de afaceri și respectarea acordurilor-cadru cu Comisia Europeana și Fondul Monetar International, cu modificările și completările ulterioare; • OUG nr. 92/2013 privind Programul de garantare a creditelor pentru întreprinderi mici și mijlocii • Hotărârea 936/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 92/2013 privind Programul de garantare a creditelor pentru întreprinderi mici și mijlocii • HG nr. 859/2014 privind aprobarea Strategiei guvernamentale pentru dezvoltarea sectorului întreprinderilor mici și mijlocii și îmbunătățirea mediului de afaceri din România - Orizont 2020 • Hotărârii Guvernului nr. 23/2017 privind organizarea şi funcționarea Ministerului pentru Mediul de Afaceri, Comerț şi Antreprenoriat, cu modificările şi completările ulterioare • Hotărârea 34/2009 privind organizarea şi funcționarea Ministerului Finanțelor Publice	**Legislație națională** • Austria Wirtschaftsservice Gesellschaft mbH a fost înființată de Austria Wirtschaftsservice - BGBI 130/2002 cu efect de la 31 decembrie 2001 prin intermediul unei dispoziții speciale din 1 octombrie 2002.	**Legislație națională** • Actul pentru asistență structurală 2014-2020 adoptat la 04.06.2014 • Regulamentul adoptat la 5.01.2016 de acțiune pentru programul de sprijin pentru dezvoltarea corporației • Regulamentul pentru sprijinul start-up-urilor 20/2015	**Legislație națională** • Legea 1/1994 din 11 martie privind regimul juridic al societăților de garantare reciprocă. Modificată prin diferitele legi: Legea 14/2013 din 27 septembrie, sprijin pentru întreprinzători și internaționalizarea acestora; • Legea 10/2014 din 26 iunie privind organizarea, supravegherea și solvabilitatea instituțiilor de credit și, în final, Legea nr. 5/2015 din 27 aprilie privind promovarea finanțării afacerilor. • Circulara 3/2008, din 22 mai, a Băncii Spaniei, către instituțiile de credit, privind stabilirea și controlul resurselor proprii minime. • Circulara 5/2008, din 31 octombrie, a Băncii Spaniei, societăților de garanție reciprocă, privind resursele proprii minime și alte informații privind remiterea obligatorie. • Ordinul EHA / 1327/2009, din 26 mai 2009, privind normele speciale pentru elaborarea, documentarea și prezentarea informațiilor raportabile ale societăților de garanție reciprocă. • Decretul Regal 84/2015 din 13 februarie, care dezvoltă Legea 10/2014 din 26 iunie privind organizarea, supravegherea și solvabilitatea instituțiilor de credit. • Decretul regal 2345/1996 din 8 noiembrie despre normele de autorizare administrativă și criteriile de solvabilitate a SGR-urilor • Circulara 4/2017 din 27 noiembrie, a entităților de credit privind standardele de informare financiară publică și rezervată și modelul situațiilor financiare, fiind Anexa IX aplicabilă la SGR. Aceasta înlocuiește Circulara 4/2004 din 22 decembrie	

Analiză comparativă:

Legislație europeană

- Comunicarea Comisiei cu privire la aplicarea art.87 și 88 din Tratatul CE privind ajutorul de stat sub forma de garanții, publicat în Jurnalul Oficial al uniunii Europene C155/10/20.6.2008
- Comunicarea Comisiei – Liniile directoare privind ajutorul de stat pentru salvarea şi restructurarea întreprinderilor aflate în dificultate, publicat în Jurnalul oficial al Uniunii Europene C244/2/1.10.2004
- Actul pentru întreprinderi mici este un cadru general pentru politica UE privind întreprinderile mici și mijlocii (IMM-uri). Scopul său este de a îmbunătăți abordarea antreprenoriatului în Europa, de a simplifica mediul de reglementare și de politici pentru IMM-uri și de a elimina barierele rămase în calea dezvoltării acestora. Pentru mai multe detalii vizitați: https://ec.europa.eu/growth/smes/business-friendly-environment/small-business-act_en
- Directiva 2011/7 / UE privind combaterea întârzierii efectuării plăților în cazul tranzacțiilor comerciale: Autoritățile publice trebuie să plătească pentru bunurile și serviciile pe care le achiziționează în termen de 30 de zile sau, în cazuri excepționale, în termen de 60 de zile. Întreprinderile trebuie să-și plătească facturile în termen de 60 de zile, cu excepția cazului în care acestea au convenit în mod expres altfel și cu condiția să nu fie extrem de inechitabile. Dreptul automat la dobânda pentru întârzierea plății și minimul de 40 EUR ca compensație pentru costurile de recuperare. Dobânda statutară de cel puțin 8% față de rata de referință a Băncii Centrale Europene. Țările UE pot continua să mențină sau să pună în aplicare legi și reglementări mai favorabile creditorului decât dispozițiile directivei.
- Regulamentul (UE) nr. 1287/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 decembrie 2013 de instituire a unui program pentru competitivitatea întreprinderilor și a întreprinderilor mici și mijlocii (COSME) (2014-2020) și de abrogare a Deciziei nr. 1639/2006 / CE, COSME își propune să faciliteze accesul întreprinderilor mici și mijlocii (IMM-uri) la finanțare în toate etapele ciclului lor de viață - crearea, extinderea sau transferul de afaceri. Datorită sprijinului UE, întreprinderile au acces mai ușor la garanții, împrumuturi și capital propriu. Instrumentele financiare ale UE sunt canalizate prin intermediul instituțiilor financiare locale din țările UE. http://ec.europa.eu/growth/smes/cosme_en

Cadrul informațional	Cadrul informațional	Cadrul informațional	Cadrul informațional
Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală? - Despre FNGCIMM - Beneficiari: condiții de eligibilitate, documente necesare - Bănci partenere - Centru de presă - Noutăți - Contact **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da, toate informațiile sunt publice în limba națională. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea. **Cum puteți efectua căutări?** ○ Accesarea paginii https://www.fngcimm.ro/ ○ Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet **În ce măsură mă pot baza pe documente?** ○ Broșuri/formulare accesibile online pentru descărcare sunt în general în format închis PDF **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** ○ Materiale de informare online pentru IMM-uri ○ Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** - Informații generale - Contact - Despre start-up - Despre dezvoltare - Modalități de aplicare **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da, toate informațiile sunt publice în limba națională și engleză. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea. **Cum puteți efectua căutări?** ○ Accesarea paginilor https://www.aws.at/ https://www.noebeg.at/ ○ Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet **În ce măsură mă pot baza pe documente?** ○ Broșuri/formulare accesibile online pentru descărcare sunt în format închis PDF **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** ○ Materiale de informare online pentru IMM-uri ○ Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate	**Ce informații sunt disponibile online pe paginile principale?** - Informații despre instituție - Contact - Tipuri de servicii oferite - Informații generale despre servicii - Modalități de aplicare - Cadrul legislativ **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da, toate informațiile sunt publice în limba națională, rusă și engleză. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea. **Cum puteți efectua căutări?** ○ Accesarea paginilor http://www.kredex.ee/en/kredex/ https://www.eas.ee/eas/?lang=en ○ Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet **În ce măsură mă pot baza pe documente?** ○ Formulare model de cerere accesibile online pentru descărcare în format închis PDF. **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** ○ Materiale de informare online pentru IMM-uri	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** - Informații despre CESGAR - Informații despre SGR - Cadrul legislativ - Noutăți - Blog **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da, toate informațiile sunt publice în limbile naționale. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea. **Cum puteți efectua căutări?** ○ Accesarea paginii http://www.cesgar.es/ ○ Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet **În ce măsură mă pot baza pe documente?** ○ Raport anual de activitate/formulare accesibile online pentru descărcare sunt în format închis PDF. **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** ○ Materiale de informare online pentru IMM-uri ○ Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate, de exemplu

○ Posibilitatea verificării stadiului solicitării de garantare ○ Posibilitatea solicitării online de pe site-urile băncilor	○ Posibilitatea verificării încadrării pentru garanție ○ Posibilitatea solicitării online de pe site-ul băncii http://www.noe.gv.at/noe/Wirtschaft-Tourismus-Technologie/Wirtschaftsfoerderungs-Portal_NOe.html ○ Serviciul gratuit de asistent personal pentru alegerea, depunerea, organizarea și gestionarea subvențiilor ○ Posibilitatea programării unei întâlniri la unul din sedii	○ Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate ○ Calculator pentru limita de ajutor de stat www.kredex.ee/abikalkulaator ○ Posibilitatea solicitării online de pe site-ul https://aken.eas.ee/Authorization?ReturnUrl=%2f	https://www.avalmadrid.es/fileUploads/descargas/20140813104257_solicitud_asociaciones.pdf https://afinsgr.es/solicita-un-aval/ ○ Posibilitatea solicitării online de pe site-ul SGR https://www.isbasgr.es/es/productos-pymes https://afinsgr.es/solicita-un-aval/ ○ Posibilitatea programării unei întâlniri de pe pagina web a SGR respectiv ○ Simulator financiar de calcul a ratei lunare de credit

Analiză comparativă:

Această procedură este detaliată în cadrul portalului de stat în Estonia și Spania, pe paginile web destinate instituțiilor care oferă garanții pentru întreprinderi. Paginile web sunt intuitive și ușor de navigat.

Formularele tip diferă în funcție de tipul serviciului/ furnizorul serviciului și pot fi descărcate în format închis PDF.

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic în toate țările:

- Materiale de informare online
- Posibilitatea de descărcare formulare tipizate
- Posibilitatea transmiterii solicitării online

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic în unele țări:

- Posibilitatea verificării stadiului solicitării de garantare în România
- Posibilitatea verificării încadrării pentru garanție în Austria
- Serviciul gratuit de asistent personal pentru alegerea, depunerea, organizarea și gestionarea subvențiilor în Austria
- Posibilitatea programării unei întâlniri la unul din sedii în Austria și Spania
- Calculator pentru limita de ajutor de stat în Estonia
- Simulator financiar de calcul a ratei lunare de credit în Spania

Cadrul procedural	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**
În cadrul evenimentului, FNGCIMM oferă în prezent următoarele tipuri de garanții: - Garanții din fonduri proprii, conventie tip Plafon si conventii Exprese - OPTIMM (instrument de garantare destinat clienților Întreprinderi Mici și Mijlocii) - Start-Up Nation Evenimentul de viață **Obținerea de garanții pentru întreprinderi** se realizează cu următoarea succesiune de pași: - Documentarea solicitantului cu privire la procesul de obținere de garanții pentru întreprinderi pe portalul instituției FNGCIMM (www.fngcimm.ro); - Prezentarea solicitantului la una dintre băncile	AWS oferă: – Garanții pentru start-up-uri și tineri antreprenori – Garanții pentru IMMuri – Garanții pentru corporații și internationalizare – Garanții pentru capitaluri proprii Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Documentarea solicitantului cu privire la procesul de obținere de garanții pentru întreprinderi pe portalul AWS 2. Depunerea documentației la bancă cu ajutorul ofițerului bancar online sau la sediu. 3. Verificarea făcută de către AWS, analiza solicitării si aprobarea acesteia; 4. Evaluarea și semnarea contractului de credit cu	Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Documentarea solicitantului cu privire la procesul de obținere de garanții pentru întreprinderi pe portalul instituției http://www.kredex.ee/en/enterprise/laen-ja-kaendus/laenukaendus/ 2. Contactarea unei bănci sau companie de leasing. 3. Formularul de aplicație trebuie completat de către managerul contului de client la bancă/companie de leasing împreună cu clientul	Există 2 cazuri în care întreprinderile accesează serviciile SGR: - Acestea nu dispun de garanții suficiente pentru a obține un credit de la instituțiile financiare. - Acestea au garanții suficiente pentru a obține un credit, dar știu că, cu o aprobare din partea SGR, vor obține un împrumut cu condiții mai bune de amortizare și rate mai favorabile ale dobânzii. Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Documentarea solicitantului cu privire la procesul de obținere de garanții pentru întreprinderi pe portalul http://www.cesgar.es/sgr/ 2. Selectarea SGR-ului competent în funcție de regiune 3. Prezentarea solicitantului la sediul SGR pentru

partenere, afisate pe portalul institutiei FNGCIMM (www.fngcimm.ro) pentru a începe demersurile obținerii garantiei împreună cu ofițerul bancar; - Depunerea documentației la bancă cu ajutorul ofițerului bancar; - Verificarea făcută de către bancă, analiza solicitarii si aprobarea acesteia; - Transmiterea către FNGCIMM de către bancă a dosarului, doar după aprobarea de către finantator a creditului; - Evaluarea făcută de către FNGCIMM și semnarea contractului de credit cu IMM-ul. Procesul nu prezintă riscuri de fraudă sau de eroare deoarece se face pe baza unor documente care stabilesc în mod cert identitatea persoanei care face solicitarea, gradul de conformare fiind maxim.	IMM-ul. Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Documentarea solicitantului cu privire la procesul de obținere de garanții pentru întreprinderi pe portalul https://www.noebeg.at/leistung/die-buergschaft/ 2. Depunerea documentației la bancă cu ajutorul ofițerului bancar online sau la sediu și obținerea acordului băncii de a acorda finanțare împreună cu NÖBEG. 3. Consultarea cu NÖBEG pentru o analiză preliminară a solicitării 4. Transmiterea aplicației împreună cu banca via http://www.noe.gv.at/noe/Wirtschaft-Tourismus-Technologie/Wirtschaftsfoerderungs-Portal_NOe.html 5. Evaluarea și revizuirea deciziei de finanțare împreună cu banca și cu NÖBEG pe baza împărțirii riscului între cele trei părți. Decizia de finanțare este luată de un comitet. 6. Finanțarea începe prin acceptarea ofertei de garanție sau contractului de investiții.	4. Depunerea unei cereri de garanție relevantă către KredEx de către bancă/companie de leasing. 5. Evaluarea cererii și în funcție de valoarea garanției și complexitatea proiectului, decizia de garanție durează până la patru săptămâni. EAS furnizează 8 tipuri de servicii sub formă de garanții pentru întreprinderi: - Programul de dezvoltare a întreprinderii - Garanția pentru recrutarea străinilor - Garanția pentru start-up - Voucherul pentru inovare - Garanția pentru export în industria creativă - Voucherul pentru dezvoltare - Schema de suport a investițiilor mari - Ajutorul de investiții pentru servicii externalizate și centre de cercetare și dezvoltare Condițiile de eligibilitate, documentele necesare și procesul de obținere a garanției variază în funcție de serviciu însă etapele sunt asemănătoare. Procesul aferent obținerii *garanției pentru start-up* este alcătuit din următoarele etape: 1. Documentarea solicitantului cu privire la procesul de obținere de garanții pentru întreprinderi pe portalul instituției https://www.eas.ee 2. Obținerea de consiliere și evaluare preliminară la Centrul Regional de Dezvoltare 3. Depunerea aplicației online prin e-serviciul disponibil 4. Evaluarea și semnarea contractului de credit cu IMM-ul.	depunerea documentației și a începe demersurile obținerii garanției sau demararea online, în funcție de SGR 4. Verificarea făcută de către SGR, analiza solicitării și posibil solicitarea documentelor adiționale durează în medie 2-3 zile; Garanțiile companiei nu se schimbă, ele nu variază. În loc să le pună la bancă, ele sunt puse la SGR, deoarece pentru bancă garanția SGR este mai mult decât suficientă. 5. Realizarea unui studiu de fezabilitate al costurilor și garanției de către bancă (pas opțional) 6. Transmiterea deciziei de garantare către întreprindere, dacă este viabilă inițierea formalităților pentru operațiunea de garantare, în caz contrar furnizarea unor recomandări privind alte moduri.

Analiză comparativă:

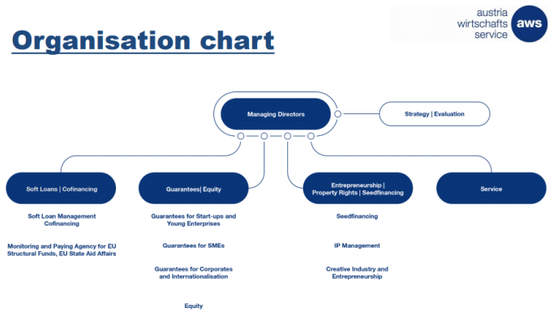
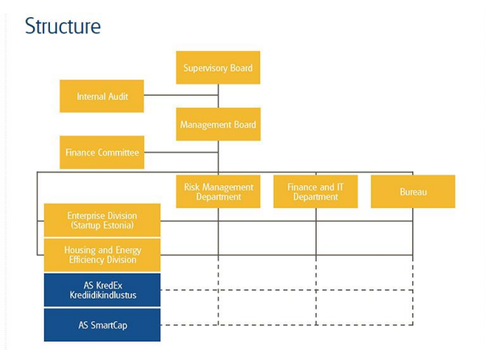
Există 2 cazuri în care întreprinderile accesează servicii de garanție:
- Acestea nu dispun de garanții suficiente pentru a obține un credit de la instituțiile financiare;
- Acestea au garanții suficiente pentru a obține un credit, dar doresc să obțină un împrumut cu condiții mai bune de amortizare și rate mai favorabile ale dobânzii.

Succesiunea de pași urmați pentru obținerea unei garanții diferă ușor de la o țară la alta. În urma documentării solicitantului cu privire la procesul de obținere de garanții pentru întreprinderi pe portalul instituției responsabile în fiecare țară, solicitantul aplică online sau personal pentru obținerea garanției la bancă/SGR/companie de leasing.

În România transmiterea dosarului către FNGCIMM se face de către bancă ca și în Estonia către KredEx, în Austria transmiterea către NÖBEG se face de către solicitant cu acordul băncii și în Spania depunerea dosarului către SGR se face direct de către solicitant.

Cadrul operațional	Cadrul operațional	Cadrul operațional	Cadrul operațional
Cât de fiabile sunt documentele? Documentele necesare pentru obținerea garanțiilor prezintă siguranță în funcționare datorită caracterului oficial: certificate, declarații, documente oficiale de identificare, formulare de aplicație cu semnătură pe proprie răspundere. Documentele care atestă existența și raportul de activitate al întreprinderilor pot fi autentificate prin metode puse la dispoziție de către Ministerul Finanțelor Publice. Documente necesare pentru obținerea garanțiilor necontra-garantate (se transmit prin aplicația web in copie certificata cu originalul): – Declarația pe propria răspundere privind încadrarea in categoria IMM (completata de reprezentantul legal al beneficiarului) – Declaratia pe propria răspundere a beneficiarului finanțării (completata de reprezentantul legal al beneficiarului) – Certificatul de atestare fiscala – Acordul IMM de consultare de către Fond a bazei de date a Centralei Riscului de Credit (completat de reprezentantul legal al beneficiarului) – Certificatul de înmatriculare/înregistrare al beneficiarului finanțării Documente necesare pentru obținerea garanțiilor contra-garantate (se adaugă celor de mai sus, se transmit prin aplicația web in copie certificata cu originalul): – Declarația pe propria răspundere pentru obținerea contra-garanției (completata de reprezentantul legal al beneficiarului) – Interogare Centrala Incidentelor de Plata (efectuata de finanțator pentru beneficiar) **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Personal la sediul băncii.	**Cât de fiabile sunt documentele?** Documentele necesare pentru obținerea garanțiilor prezintă siguranță în funcționare datorită caracterului oficial: certificate, declarații, documente oficiale de identificare, formulare de aplicație cu semnătură pe proprie răspundere. Documentele care atestă existența și raportul de activitate al întreprinderilor pot fi autentificate prin metode puse la dispoziție de către Ministerul Finanțelor. Posibile documente necesare, în funcție de serviciul accesat: – defalcarea costurilor proiectului (detalii privind costurile proiectului, indicând impactul și suma) – Descrierea companiei și a proiectului, precum și calcularea planului. – compania solicitantă - înainte de realizarea proiectului (de investiții); – Prezentarea perspectivelor de succes) împreună cu planul, contul de profit și pierdere. Un șablon de calcul este disponibil – Ghidul pentru planul de afaceri este disponibil – prezentarea actuală a situației economice a solicitantului (backlog-ul comenzii, structura clientului) – conturile anuale totale pentru ultimii trei ani – curriculum vitae detaliat al acționarilor sau al întreprinzătorului; – în cazul preluării întreprinderii: conturi anuale (bilanțul, inclusiv contul de profit și pierderi sau cont de venituri / cheltuieli) a ultimilor doi ani financiari ai achiziției – foaia de evaluare inclusiv o listă de angajamente cu garanții și termeni care trebuie prezentați în conformitate cu fișa de rating **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Personal la sediul băncii sau online. **Cum se poate efectua plata?** Pentru acest serviciu nu se percep taxe.	**Cât de fiabile sunt documentele?** Documentele necesare pentru obținerea garanțiilor prezintă siguranță în funcționare datorită caracterului oficial: certificate, declarații, documente oficiale de identificare, formulare de aplicație cu semnătură pe proprie răspundere. Documentele care atestă existența și raportul de activitate al întreprinderilor pot fi autentificate prin metode puse la dispoziție de către Ministerul Finanțelor. Posibile documente necesare, în funcție de serviciul accesat: – Evaluare preliminară – Formularul de aplicație – un plan de dezvoltare aprobat de entitatea de implementare; – denumirea comercială, codul de înregistrare, adresa solicitantului și dacă solicitantul este un IMM sau o întreprindere mare; – rapoartele financiare (bilanțul și contul de profit și pierdere) pentru ultimele trei exerciții financiare anterioare punerii în aplicare a planului de dezvoltare din trimestrul precedent depunerii cererii, în cazul în care datele nu sunt disponibile din registrul comercial; – locul de implementare a proiectului cu precizia unității administrației publice locale; – tipul de ajutor de stat (sprijin), definit pe baza activităților proiectului; – o descriere a activităților proiectului (plan de proiect) în conformitate cu stadiul planului de dezvoltare și care include, inter alia, planul de acțiune, obiectivele și rezultatele măsurabile; – bugetul total al proiectului, inclusiv sumele de sprijin solicitate pentru fiecare activitate; – informații în cazul în care solicitantul a solicitat, în același timp, sprijin pentru activitățile din proiect sau părți ale proiectului, din mai multe măsuri sau din alte fonduri de stat, fonduri de ajutor din partea Uniunii Europene sau străine; – o împuternicire în cazul în care persoana îndreptățită să reprezinte solicitantul acționează pe baza unei autorizații;	**Cât de fiabile sunt documentele?** Documentele necesare pentru obținerea garanțiilor prezintă siguranță în funcționare datorită caracterului oficial: certificate, declarații, documente oficiale de identificare, formulare de aplicație cu semnătură pe proprie răspundere. Documentele care atestă existența și raportul de activitate al întreprinderilor pot fi autentificate prin metode puse la dispoziție de către Ministerul Economiei și Întreprinderilor. Posibile documente necesare, în funcție de serviciul accesat: - cerere tip - buletinul administratorului/reprezentantului - CIF societate - Declarația pe venit în ultimii 2 ani financiari - Raport descriptiv al întreprinderii - Explicarea necesității într-un document separat sau raport descriptiv - Autorizarea unei entități raportare să solicite raportul către CIRBE - Declarație de bunuri - Scrisoare de aplicație pentru partenerul întreprinderii - Declarație de susținere publică - Modelul de debit direct **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Personal la sediul băncii sau online. **Cum se poate efectua plata?** Pentru acest serviciu nu se percep taxe.

Cum se poate efectua plata? Pentru acest serviciu nu se percep taxe.		– acordul solicitantului privind prelucrarea electronică a cererii și documentele legate de procedura de recurs, inclusiv decizia privind cererea și decizia privind contestația; – confirmarea de către solicitant a corectitudinii datelor transmise. **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Personal la sediul băncii sau online. **Cum se poate efectua plata?** Pentru acest serviciu nu se percep taxe.	
Analiză comparativă: În ceea ce privește cadrul operațional se poate observa că toate platformele pun la dispoziție cetățenilor documente fiabile și de actualitate. Documentele necesare pentru obținerea garanțiilor prezintă siguranță în funcționare datorită caracterului oficial: certificate, declarații, documente oficiale de identificare, formulare de aplicație cu semnătură pe proprie răspundere. Documentele care atestă existența și raportul de activitate al întreprinderilor pot fi autentificate prin metode puse la dispoziție de către Ministerul Finanțelor Publice în România, Ministerul Finanțelor în Austria și Estonia sau Ministerul Economiei și Întreprinderilor în Spania. De asemenea, serviciile sunt puse la dispoziție în mod gratuit. Cu privire la modalitatea de depunere / ridicare a documentelor, exista o diferență între țări și anume: în România documentele pot fi depuse și ridicate exclusiv fizic, pe când în Austria, Estonia și Spania, cetățenii au posibilitatea să depună documentele atât fizic, cât și online.			
Capacitatea umană	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**
FNGCIMM SA – IFN are 3 sucursale, 4 reprezentante si 3 filiale. În primul semestru din anul 2018 au fost acordate 4.435 de garanții pentru sectorul antreprenorial. Suma medie a garanțiilor oferite întreprinderilor în anul 2017- 77,900 EUR.	AWS 70 din 100 cereri de finanțare sunt acceptate 40,894 proiecte de inovație în lanuarie 2018 în management Suma medie a garanțiilor oferite întreprinderilor în anul 2017- 154,200 EUR.	KredEx 40 angajați 813 garanții semnate în anul 2017 de către KredEx. 687 întreprinderi finanțate în 2017 Suma medie a garanțiilor oferite întreprinderilor în anul 2017- 103,300 EUR.	18 Societăți de garantare reciprocă existente în Spania 126,591 întreprinderi au beneficiat de garanții în anul 2017 Suma medie a garanțiilor oferite întreprinderilor în anul 2017- 56,000 EUR.
Analiză comparativă: Capacitatea umană privind *Obținerea de garanții pentru întreprinderi* este dificil de comparat datorită diferențelor de perspectivă, necesitate și indici de piață. Suma medie a garanțiilor oferite întreprinderilor în anul 2017 este 56,000 EUR și numărul beneficiarilor este 126,591 în Spania, iar în Estonia suma medie a garanțiilor oferite întreprinderilor în anul 2017 este 103,300 EUR și numărul beneficiarilor este 687.			
Alte prevederi	**Alte prevederi**	**Alte prevederi**	**Alte prevederi**
Total buget UE 2014-2020 investit pentru îmbunătățirea competitivității IMM-urilor 4,643,989,471	Total buget UE 2014-2020 investit pentru îmbunătățirea competitivității IMM-urilor 2,251,612,224 EUR	Total buget UE 2014-2020 investit pentru îmbunătățirea competitivității IMM-urilor 757,173,387	Total buget UE 2014-2020 investit pentru îmbunătățirea competitivității IMM-urilor 8,296,541,199 EUR.

EUR	AWS acționează ca un magazin *one-stop* focusat în 3 arii. 1. Aria de afaceri cofinanțare și credite soft: "acoperă toate produsele de finanțare ERP, împreună cu sarcini legate de punerea în aplicare a subvențiilor UE și a programelor UE. Portofoliul de instrumente constă în împrumuturi ERP, granturi din fonduri naționale, fonduri internaționale (EFRE, ELER), servicii de coordonare și consultanță. – Gestiune de credite soft/ Cofinanțarea – Agenția de monitorizare și plăți pentru fondurile structurale ale UE 2. Aria de garanții pentru afaceri: Programele din zona de afaceri includ produse de finanțare f.e. pentru fondatorii companiei și companii recent formate, programe de accelerare a creșterii companiei, consolidarea poziției competitive la nivel internațional (internaționalizare): – Garanții pentru start-up-uri și întreprinderi noi formate – Garanții pentru IMM-uri – Garanții pentru corporații și internaționalizare – Capitaluri proprii (*equity*) – Bonus de angajare 3. Aria de afaceri Antreprenoriat, Drepturi de proprietate, Finanțarea întreprinderilor de tehnologie înaltă  	EUR KredEx  	**B.**

Legături utile	Legături utile	Legături utile	Legături utile
Raportul de statistică AECM https://aecm.eu/wp-content/uploads/2018/06/Facts-and-Figures-2017-for-web.pdf www.fngcimm.ro	https://cohesiondata.ec.europa.eu/countries/AT https://investinaustria.at/en/startups/funding.php Articol despre Austria ca unul din cele 7 hotspoturi de start-up Asociația Austriacă de Promovare a Cercetării https://www.ffg.at/en https://www.usp.gv.at Portalul Enterprise Service (USP) este portalul central al guvernului federal austriac pentru companii. Dacă compania este înregistrată pe USP, pot fi accesate serviciile de management promoțional pentru a obține acces la toate granturile companiei.	https://www.ria.ee/en.html RIA este o entitate de implementare a asistenței structurale a Uniunii Europene. RIA mediază finanțarea din partea UE destinată dezvoltării societății informaționale: organizarea procedurilor de solicitare, primirea de propuneri de proiecte și consultarea solicitanților și a beneficiarilor finanțării. https://www.struktuurifondid.ee/et/struktuuritoetustest/el-struktuuritoetuste-andmise-ja-kontrolli-struktuur În Estonia, Autoritatea de Management pentru Fondurile Structurale ale Uniunii Europene este Centrul de Servicii de Suport al Statului, care dezvoltă și cooperează cu alte ministere, care sunt agenții de implementare, în ceea ce privește condițiile de eligibilitate etc. Granturile sunt împărțite între agențiile de implementare, ministerele de implementare și cu Ministerul Finanțelor ca autoritate de management. Implementarea fondurilor structurale ale Uniunii Europene este controlată de Autoritatea de Audit, Ministerul Finanțelor.	http://www.cesgar.es/

Anexa 4 EV8_ Transfer de proprietate

România	**Austria**	**Estonia**	**Spania**
Ultima actualizare 2018	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**
Prezentare generală[26]	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**
Instituție responsabilă: **Agenția Natională de Cadastru și Publicitate** **Website:** - http://www.ancpi.ro/ **Descriere generală:** **- Agentia Natională de Cadastru și Publicitate Imobiliară (ANCPI)**, se organizează ca instituție publică cu personalitate juridica, in subordinea Guvernului si in coordonarea **Ministerul Dezvoltarii Regionale si Administratiei Publice**. La nivelul fiecărui județ și în municipiul Bucuresti există Oficiile de Cadastru si Publicitate Imobiliară (OCPI). Acestea sunt unități cu personalitate juridică în subordinea ANCPI. **Alte instituții responsabile:** - **Uniunea Națională a Notarilor Publici din România (UNNPR)** - **Direcțiile de Taxe și Impozite Locale din cadrul Consiliilor Locale** gestioneaza evidența fiscală a imobilului.	**Instituție responsabile:** **Ministerul Federal al Justiției din Austria** **Oficiul federal austriac pentru metrologie și sondaje** **Website:** - https://www.justiz.gv.at - http://www.bev.gv.at/portal/page?_pageid=713,1604790&_dad=portal&_schema=PORTAL **Descriere generală:** Autoritatea provincială competentă [**Amt der Landesregierung**] sau autoritatea administrației regionale respective [**Bezirksverwaltungsbehörde**] este responsabilă cu administrarea Registrul de carte funciară **BEV -** Oficiul federal austriac pentru metrologie și sondaje ("Bundesamt fur Eich- und Vermessungswesen" -BEV), ca și ***Agenție Națională pentru Cadastru şi Cartografie*** este o autoritate **subordonată Ministerului Muncii si Economiei.** Registrul funciar *(Grundbuch)* oferă răspunsuri la întrebări de natură atât **juridică**, cât și **factuală**. Acesta conține informații cu privire la toate tranzacțiile funciare în Austria, conform dispozițiilor legale. **Registrul funciar** și arhiva acestuia de documente electronice pot fi consultate prin intermediul paginii principale de internet a MInisterului Federal al Justiției din Austria **Sistemul Cadastral Austriac** Sistemul cadastral austriac este folosit in scopuri multiple și servește drept sistem de bază pentru numeroase aplicații publice și private, cum ar fi planurile de zonare, Provincial Geographic Information Systems,	**Instituție responsabilă:** **Ministerul Justiției** **Ministerul Mediului** **Ministerul Afacerilor Economice și Comunicațiilor** **Website:** - https://www.just.ee/en - https://www.envir.ee/en - https://www.mkm.ee/en **Descriere generală:** Registrele cu privire la proprietate care operează în Estonia sunt: o Registrul de carte funciară o Registrul cadastral o Registrul lucrărilor de construcție. **Ministerul Justiției** supraveghează activitățile departamentelor de registru funciar, însă pe probleme de fond drepturile de supraveghere aparțin instanței. Registrul funciar este deținut de departamentele Tribunalelor județene. În Estonia Registrul funciar și registrul cadastral sunt două registre separate. Registrul cadastral este administrat de **Agenția Națională de carte funciară iar instituția responsabilă este Ministerul Mediului** Bunurile imobile și dreptul real aferent acestora sunt înregistrate în registrul funciar, iar informațiile tehnice despre terenuri sunt înregistrate în registrul cadastral. Cele două registre sunt interconectate și transmit date în ambele sensuri Principala funcție a registrului lucrărilor de construcție este colectarea, conservarea și publicarea înregistrărilor clădirilor aflate în construcție și a celor în uz.	**Instituție responsabilă:** **Ministerul Justiției** **Website:** - http://www.hacienda.gob.es - http://www.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Portal/en/inicio **Descriere generală:** Registrul funciar este un registru subordonat Ministerului Justiţiei şi activităţile sale sunt încredinţate *Dirección General de los Registros y del Notariado* (Direcţiei Generale a Registrelor şi Notariatului). Registrul funciar are drept scop înregistrarea și publicarea informațiilor privind proprietatea asupra bunurilor imobiliare și drepturile conexe acestora, precum și hotarârile judecătorești sau administrative care pot afecta aceste bunuri. Registrul Cadastral este un registru administrativ și este administrat de Ministerul Finanțelor și Administrației Publice. **Alte instituții responsabile:** - Asociația Națională a Notarilor din Spania

[26] E-guvernare în România, E-guvernare în Austria, E-guvernare în Estonia, E-guvernare în Spania, (2018) Comisia Europeană

	precum și pentru IACS (Sistem integrat de control agricol). Registrul funciar și registrul cadastral sunt pe deplin independente din punct de vedere al organizării, personal și finanțare, dar acestea sunt unite prin “baza de date a imobiliarelor” ("Grundstücksdatenbank"). Aceasta conține atât informațiile din cartea funciară, cât și registrul cadastral. Informațiile din cadrul bazei de date pot fi accesate de către toate birourile de carte funciară, birourile cadastrale, notari, banci, etc prin intermediul internetului	**Alte instituții responsabile:** - Asociația Națională a Notarilor din Estonia	

Analiză comparativă:
În Spania, bunurile imobile (terenuri, clădiri, locuințe, spații) sunt de obicei înregistrate în două registre diferite, Registrul funciar și Cadastrul. Registrul funciar este un serviciu public organizat în birouri publice, al cărui scop este de a asigura securitatea pe piața imobiliară. Înregistrarea în registrul funciar nu este obligatorie. Pe de altă parte, Registrul de cadastru este un registru administrativ, sub Ministerul Finanțelor, unde sunt descrise proprietățile imobiliare. Descrierea cadastrală include caracteristicile fizice, juridice și economice, printre care amplasarea, referința cadastrală, suprafața, utilizarea, reprezentarea grafică, valoarea cadastrală și titularul. Obiectivul său este de a furniza administrației fiscale informațiile necesare în scopul colectării taxelor locale; Din acest motiv, înregistrarea proprietăților în Cadastru este obligatorie.

În Estonia, România și Austria, bunurile imobile trebuie înregistrate în Registrul de carte funciară, cu excepția cazurilor în care legea prevede altfel. Dreptul de proprietate nu este întărit după semnarea contractului de vânzare cumpărare, intrarea în posesie sau plata prețului de achiziție. Pentru asigurarea opozabilității dreptului de proprietate este necesară înregistrarea în registrul de carte funciară.

Conform Agenției Naționale de cadastru și publicitate imobiliarp,în prezent, 30.47% de imobile din România sunt înregistrate în sistemul informatic integrat de cadastru și carte funciară. La nivel de UAT, lucrările de înregistrare sistematică a imobilelor au fost finalizate in 59 de UAT-uri iar în 2398 UAT-uri lucrările sunt în curs de finalizare, reprezentând un porcent de 77% din totalul de 3181 UAT-uri. Prin Programul Național de Cadastru și Carte Funciară România urmărește finalizarea primei înregistrări a tuturor proprietăților până în 2023. ANCPI deține un sistem și o rețea de cadastru și carte funciară complet digitale.

Cadrul legislativ	**Cadrul legislativ**	**Cadrul legislativ**	**Cadrul legislativ**
Legislație națională Cumpărarea unui spațiu de locuit ○ Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil ○ Legea nr. 36/1995 a notarilor publici şi a activităţii ○ Legea cadastrului şi a publicităţii imobiliare nr. 7/1996 ○ HG nr. 1288/2012 pentru aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară ○ Ordin nr. 1445/2016 privind aprobarea organigramei oficiilor de cadastru şi publicitate imobiliară, a Centrului Naţional de Cartografie, precum şi a regulamentelor de organizare şi funcţionare ale acestora ○ Legea nr. 207/2015 privind Codul de Procedură Fiscală	**Legislație națională** ○ Codul civil cu modificarile si completarile ulterioare (modificat prin Legea federală a jurisprudenței 2010/58) (Allgemeines Burgerliches Gesetzbuch) ○ Legea cu privire la registrul de carte funciară 1955 (modificată prin legea federală 2010/58) (*Grundbuchsgesetz*)	**Legislație națională** ○ Codul Civil cu modificările și completările ulterioare (TSiviilseadustiku üldosa seadus, 2002) ○ Legea depturilor de Proprietate (Asjaõiguesseadus, 1933) ○ Legea privind proprietarii de apartamente (Korteriomandiseadus, 2000) ○ Legea privind obligațiile(Võlaõigusseadus, 20012) ○ Legea privind cartea funciară (Kinnistusraamatuseadus, 1993) ○ Legea privind cadastrul (Maakatastriseadus, 1994) ○ Legea privind planificarea (Planeerimisseadus, 2015) ○ Legea privind obligațiile ○ Legea privind impozitul pe venit **Legislație europeană:**	**Legislație națională** ○ Legea privind ipotecile ○ Devretul Regal din 24 iulie 1889 privind aprobarea Codului Civil ○ Decretul regal 1093/1997 privind înregistrarea documentelor de urbanism ○ Legea nr. 8/189 privind taxele și onorariile ○ Decretul regal 4/2010 care implementează cadrul național de interoperabilitate prevăzut în Legea 11/2007 (Legea 11/2007 privind accesul electronic al cetățenilor la serviciile publice). ○ Decretul regal 1545/2007 și Legea privind infrastructurile geografice de informare din Spania. ○ Legea nr. 7/86 privind cartografierea în Spania ○ Decretul Regal 1792/1999 ○ Decretul regal 1545/2007 stabilește Sistemul cartografic național șiõõ definește NISI în conformitate cu INSPIRE și Legea privind

○ Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal ○ Legea locuinței nr. 114/1996 ○ HG nr. 1275/2000 privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii locuinţei nr. 114/1996		○ Regulamentul (UE) nr. 1253/2013 al Comisiei din 21 octombrie 2013 de modificare a Regulamentului (UE) nr. 1089/2010 de punere în aplicare a Directivei 2007/2/CE în ceea ce priveşte interoperabilitatea seturilor şi serviciilor de date spaţiale publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene seria L nr.331 din 10/12/2013. ○ Regulamentul (CE) nr. 1088/2010 al Comisiei din 23 noiembrie 2010 de modificare a Regulamentului (CE) Nr. 976/2009 în ceea ce priveşte serviciile de descărcare şi serviciile de transformare publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene seria L nr.323 din 8/12/2010. ○ Regulamentul (CE) nr. 1089/2010 al Comisiei din 29 martie 2010 de punere în aplicare a Directivei 2007/2/EC a Parlamentului European şi a Consiliului în ceea ce priveşte interoperabilitatea seturilor şi serviciilor de date spaţiale publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene seria L nr.323 din 8/12/2010; ○ Regulamentul (CE) nr. 1205/2008 al Comisiei din 3 decembrie 2008 de punere în aplicare a Directivei 2007/2/CE a Parlamentului European şi al Consiliului în ceea ce priveşte metadatele, publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene seria L nr.326 din 04/12/2008; ○ Rectificare la Regulamentul (CE) nr. 1205/2008 al Comisiei din 3 decembrie 2008 de punere în aplicare a Directivei 2007/2/CE a Parlamentului European şi a Consiliului în ceea ce priveşte metadatele, publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene seria L nr. 328 din 15/12/2009.	infrastructura și serviciile geografice de informații din Spania (LISIGE) ○ Directiva 2007/2/EC de instituire a unei infrastructuri pentru informații spațiale în Comunitatea Europeană (Inspire) ○ Legea nr. 2664/1998 privind cadastrul ○ Legea privind impozitarea ○ TENLAW: Tenancy Law and Housing Policy in Multi-level Europe ○ Decretul Legislativ Regal nr. 7/2015 privind reabilitarea urbană **Legislație europeană:** ○ Regulamentul (UE) nr. 1253/2013 al Comisiei din 21 octombrie 2013 de modificare a Regulamentului (UE) nr. 1089/2010 de punere în aplicare a Directivei 2007/2/CE în ceea ce priveşte interoperabilitatea seturilor şi serviciilor de date spaţiale publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene seria L nr.331 din 10/12/2013. ○ Regulamentul (CE) nr. 1088/2010 al Comisiei din 23 noiembrie 2010 de modificare a Regulamentului (CE) Nr. 976/2009 în ceea ce priveşte serviciile de descărcare şi serviciile de transformare publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene seria L nr.323 din 8/12/2010. ○ Regulamentul (CE) nr. 268/2010 al Comisiei din 29 martie 2010 de implementare a Directivei 2007/2/CE a Parlamentului European şi al Consiliului în ceea ce priveşte accesul instituţiilor şi organismelor comunitare, în condiţii armonizate, la seturile şi serviciile de date spaţiale ale statelor membre publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene seria L nr. 83 din 30/3/2010. ○ Regulamentul (CE) nr. 1205/2008 al Comisiei din 3 decembrie 2008 de punere în aplicare a Directivei 2007/2/CE a Parlamentului European şi al Consiliului în ceea ce priveşte metadatele, publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene seria L nr.326 din 04/12/2008; ○ **Rectificare la Regulamentul (CE) nr. 1205/2008 al Comisiei din 3 decembrie 2008 de punere în aplicare a Directivei 2007/2/CE a Parlamentului European şi a Consiliului în ceea ce priveşte metadatele, publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene seria L nr. 328 din 15/12/2009.**

Analiză comparativă:

În Europa au fost efectuați pași pentru uniformizarea registrelor de carte funciară. În anul 2010 a fost înființată ELRN (*European Land Registry Network*) de către membrii ELRA (*European Land Registry Association*). ELRN a fost creeată pentru cooperarea reciprocă cu privire la registrele funciare din țările europene. În prezent 29 membrii ERLA din 22 de țări europene (inclusiv Austria, România, Spania și Estonia) s-au alăturat rețelei. Fiecare organizație numește un registrator, adică un expert în domeniul cadastrului și publicității imobiliare.

Permanent Committee on Cadastre s-a creeat cu scopul de a oferi un spațiu adecvat în care sunt promovate activitățile desfășurate de Uniunea Europeană în domeniul cadastrului și, prin intermediul acestor informații, să elaboreze strategii și să propună inițiative comune pentru a obține o mai mare coordonare între diferitele sisteme cadastrale europene și utilizatorii acestora. Obiectivul este crearea unei rețele de informații privind cadastrul pentru a facilita schimbul de informații, expertiză și bune practici între membrii Comitetului Permanent de Cadastru și să fie punctul de legătură între instituțiile cadastrale și instituțiile Uniunii Europene și alte entități care au nevoie de informații cadastrale pentru a-și desfășura activitățile.

INSPIRE este o inițiativă UE de a înființa o infrastructură pentru informații spațiale în Europa care să contribuie la facilitarea accesibilității și interoperabilității informațiilor spațiale sau geografice pentru o gamă largă de scopuri și care să sprijine dezvoltarea durabilă.
În contextul e-guvernare, chiar daca proiectul INSPIRE se concentrează pe furnizarea de geoinformații și nu în mod specific pe furnizarea de servicii digitale, INSPIRE își aduce contribuția cu privire la modul de păstrare a informațiilor. Acest fapt este esential pentru oferirea de servicii digitale de calitate. Serviciile digitale eficiente sunt ușor accesibile și se bazează pe date clare, complete și de calitate. Acestea nu sunt "închise" în cadrul unei organizații sau unui sistem. Principiile INSPIRE față de serviciile digitale sunt strâns legate de politica e-guvernare. Prin urmare INSPIRE sprijină și consolidează principiile politice ale e-guvernării.

Cadrul informațional	**Cadrul informațional**	**Cadrul informațional**	**Cadrul informațional**
Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală a instituțiilor? În cadrul portalului **Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară** sunt disponibile următoarele informații: - Informații despre Agenție - Informații cu privire la Programul Național de Cadastru si carte funciara (Ghidul cetățeanului, documente suport, achiziții, legislație, prezentarea programului, stadiul lucrărilor de înregistrare sistematică, anunțuri, etc) - Informații cu privire la Autorizații (examene, Listă autorizați) - Linkuri utile (Geoportal INIS, Geoportalul Agenției Naționale de Cadastru si Publicitate Imobiliară, Rompos) - Proiecte în desfășurare - Informații publice În cadrul portalului **Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice** sunt disponibile următoarele informații: - Lista auditorilor energetici autorizați - Informații cu privire la "Amenajarea teritoriului/Urbanism" - Prezentare generala a domeniului	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală a instituțiilor ?** **HELP.gv.at** este o platformă online la nivel inter-administrativ care oferă informații despre toate interacțiunile între autorități și cetățeni, cu accent special pe criterii precum transparența, formatul ușor de înțeles, claritatea informațiilor și concentrarea asupra evenimentelor de viață esențiale. Conține informații referitoare la ce documente trebuie să fie furnizate, ce taxe trebuie plătite, termenele care trebuie îndeplinite și ce formulare sau documente tip pot fi descărcate în prealabil. Este, de asemenea, posibil ca un număr mare de proceduri administrative să poată fi procesate în mod electronic prin intermediul canalelor administrative online la care portalul face trimitere. În cadrul platformei www.help.gv.at, pagina dedicată transferului de proprietate, sunt disponibile formularele necesare în format .pdf. De menționat ca toate aceste formulare pot fi accesate doar în limba germană. Cetățeanului i se oferă informații cu privire la - Verificarea planurilor de zonare și dezvoltare - Verificarea extrasului din registrul funciar inainte de achiziționarea unei locuințe - Contract de vânzare-cumpărare	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală a instituțiilor ?** În cadrul portalului https://www.eesti.ee sunt disponibile informații cu privire la - Transferul de proprietate (Pașii de urmat în momentul incheierii contractului de vanzare-cumpărare, documentele necesare pentru încheierea tranzacției de vânzare, detalii cu privire la Registrul funciar, detalii cu privire la "Asociația de locatari"- Apartment Association, Serviciile oferite) **Este gratuit accesul la informații?** Toate informațiile din cadrul portalului https://www.eesti.ee sunt disponibile gratuit pentru cetățeni. Informațiile din cadrul Registrului lucrărilor de construcții nu pot fi accesate decât cu autentificare prealabilă. Diversele părți ale registrului funciar pot fi consultate la sediul Serviciului de registru funciar sau la cabinetele notariale, folosindu-se un motor de căutare. Consultarea registrului funciar la sediul Serviciului de registru funciar este gratuită. Proprietarii unui bun pot consulta în mod gratuit datele privind bunul pe care îl dețin și dosarul de proprietate folosind portalul de stat. Consultarea registrului funciar într-un cabinet notarial sau folosind motorul de căutare se face contra cost.	Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală a instituțiilor? Portalul www.administracion.gob.es facilitează relația dintre cetățeni și guvern, fiind poarta de acces online la serviciile publice. În cadrul acestui portal, sunt disponibile informații despre transferal unei proprietăți și anume: - Ce acțiuni trebuie efectuate înaintea transferului unei proprietăți - Rezervarea unei locuințe - Acte notariale necesare - Procesul de achiziționare/vânzare a locuinței - Taxe - Înregistrarea în Registrul de carte funciară În cadrul portalului https://www.registradores.org/registroonline/home.sea m sunt disponibile informații cu privire la registrul de proprietate. Totodată, site-ul oferă posibilitatea de a plăti cu ajutorul cardului de credit. În cadrul portalului, cetățeanul poate alege între: Registrul funciar, Registrul comerțului, Registrul proprietăților mobiliare sau Registrul condițiilor contractuale generale. Accesul direct privind proprietatea înscrisă în Registrul

- Raport Starea Teritoriului
- Sistematizarea legislatiei si consolidarea capacitatii administrative
- Parteneriatul National Pentru Dezvoltarea Teritoriului Romaniei
- Strategie integrata de dezvoltare durabila a Deltei Dunarii
- MARSPLAN - Planul maritim spatial comun pentru Marea Neagra
- Strategia de Dezvoltare Teritoriala a Romaniei (SDTR)
- Dimensiunea teritoriala 2014 - 2020
- Urbanism, Dezvoltare locala si Habitat
- Amenajarea teritoriului
- Mobilitate urbana
- Reteaua Europeana de Cunostinte in Urbanism (EUKN)
- Cooperare si coeziune teritoriala
- Observator Teritorial
- Programe de finantare
- Documente internationale
- Intrebari/Raspunsuri Amenajarea teritoriului si urbanism
- Intrebari/Raspunsuri Autorizare constructii
- Informații cu privire la „Construcții”
- Regulamentul (UE) 305/2011 - Punct de informare
- Despre Punctul de informare
- Puncte de informare in alte state membre UE
- Regulamentul (UE) nr. 305/2011
- Marcajul CE
- Notificari orizontale
- Organisme notificate
- Organisme de evaluare tehnica europeana
- Standarde armonizate
- Lista standardelor romane din domeniul constructiilor elaborate ca versiune nationala a standardelor europene finantata de MDRAP si actualizata la data de 10.05.2018
- Decizii CE
- Cerinte aplicabile utilizarii produselor pentru constructii
- Lista referintelor documentelor de evaluare europeana a fost publicata in Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. C049/04 din 09.02.2018
- Performanta energetica a cladirilor
- Legislatie
- Reglementari tehnice
- EUROCODURI
- Siguranta post-seism a cladirilor
- Domeniu nearmonizat - legislatie nationala
- Atestari tehnico-profesionale

- Procedura de autorizare pentru cetățenii străini din țări terțe
- Scutiri de la cerința de autorizare (cetățeni ai statelor membre UE și SEE)
- Inregistrarea proprietății în registrul funciar

Această secțiune din cadrul www.help.gv.at poate fi accesată atât în limba germană cât și în limba engleză

In cadrul site-ului www.help.gv.at se pot accesa toate informațiile necesare cu privire la cartea funciară si anume:

- Informații generale despre cartea funciară
- Informații despre noul sistem de carte funciară
- Componente ale registrului funciar
- Cartea mare
- Preînregistrarea
- Înregistrare teren
- Note
- Verificările notarilor
- Explicatii cu privire la extrasul de carte funciară
- Costruri

De precizat este că informațiile cu privire la cartea funciară pot fi regăsite doar în limba germană.

Fiecare provincie din cadrul Republicii Federale deține o secțiune specială în cadrul paginilor web în ceea ce privește locuința.

Pe site-ul fiecărei provincii se pot găsi informații despre organizații responsabile și serviciile acestora și anume:

- Aociația proprietarilor de apartamente (detalii cu privire la consiliere, informații și modele pentru contracte și cereri în instanță)
- Aociația chiriașilor din Austria precum și asociația chiriasilor din fiecare provincie (informații despre drepturile legale ale proprietarilor și chiriașilor)
- Asociația proprietarilor de case și terenuri din Austria precum și din fiecare provincie (informații cu privire la activitățile de lobby cu privire la problemele proprietarilor)
- Biroul Guvernului din fiecare provincie în parte (informații cu privire la construcția unui spațiu de locuit/ achiziționarea unei locuințe, inchirierea unei locuințe)

C. Motorul de căutare pus la dispoziție de Centrul de registre și sisteme informatice permite consultarea online a datelor conținute în registrul funciar. Utilizarea motorului de căutare este gratuită. Rezultatul căutării afișează toate informațiile înregistrate în partea 1 a registrului funciar (numărul de înregistrare a bunului imobil, scopul specific, suprafața și adresa). Pentru accesul la informații mai specifice din registrul funciar se percepe o taxă. Prețul este de 1-euro pentru fiecare căutare per articol de căutare.

Cum puteți accesa pagina web?

Căutările se pot realiza prin intermediul dispozitivelor cu conexiune la internet: calculatoare sau dispozitive mobile prin intermediul motorului de căutare web

Marea parte a informațiilor sunt disponibile direct în cadrul paginilor web, iar materialele descărcabile sunt disponibile în format docx sau pdf

Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet

În ce măsură mă pot baza pe documente?

Documentele și informațiile disponibile pe pagina web a instituțiilor responsabile cu implementarea evenimentului de viață sunt menținute și actualizate în permanență.

Estonia deține un registru de carte funciară sigur, ce asigură securitatea juridică a proprietății și acoperă (elimina) riscurile legate de tranzacțiile cu proprietăți imobiliare deoarece:

- drepturile reale cu privire la un imobil înregistrat sunt făcute publice în registrul funciar
- drepturile reale ale proprietăților imobiliare sunt create, modificate sau stinse prin înscrierea respectivă în registrul funciar
- înregistrările privind un imobil înregistrat se fac în ordinea înregistrării cererilor în jurnalul de evidență funciară;
- drepturile înscrise în registrul funciar pot fi modificate numai pe baza cererii sau funciar se face prin https://www.registradores.org/registroVirtual/init.do

Accesul către portalul birourilor de înregistrare se face prin http://www.registradores.org/

De menționat este faptul că toate informațiile din cadrul portalului registradores.org sunt doar în limba spaniolă

Informațiile cuprinse in portalul Direcției Generale de Cadastru (www.cadastro.meh.es):

- Informații generale despre Direcția Generală de Cadastru
- Utilizare și servicii
- Întrebări frecvente
- Acte normative
- Diseminarea informațiilor cadastrale
- Accesul la informație
- Produse
- Statistici
- Politici și proceduri
- Colaborare administrativă

E-office cu privire la Registrul Funciar poate fi accesat adresa http://www.sedecatastro.gob.es.
Informații gratuite în cadrul registrului funciar:

- Consultarea datelor cadastrale
- Referintță cadastrală
- Instrumente bazate pe CSV
- Verificarea și descărcarea documentelor
- Prezentarea documentelor
- Consultarea dosarelor
- Descărcarea raportului de Validare Grafică Alternativă (VGA)
- Verificarea validității grafice a certificărilor cadastrale

Portalul Agenției Fiscale (Agencia Tributaria) https://www.agenciatributaria.es conține

- Informații utilize cu privire la completarea datelor din registrul funciar în declarațiile fiscal
- Electronic Office Agencia Tributaria
- Video explicativ cu privire la completarea datelor din registrul funciar: Renta Web 2016: Numărul de referință al registrului funciar
- Informații cu privire la sistemul Cl@ve și Cl@ve PIN. Cl @ ve este un sistem care vizează unificarea și

Este gratuit accesul la informații?

În cadrul ANCPI informațiile privind rețeaua geodezică națională, hărțile oficiale, cadastrul și înregistrarea terenurilor sunt informații publice care reprezintă proprietatea publică a statului și sunt administrate de ANCPI și de către unitățile subordonate. Aceste date sunt disponibile și accesibile oricărei persoane fizice sau juridice contra cost, cu excepția informațiilor referitoare la securitatea națională. Taxele pentru furnizarea serviciilor de publicitate imobiliară sunt cuprinse în anexa 1 la Ordinul Ministrului Administrației și Internelor nr. 39/2009, cu modificările și completările ulterioare.

Informațiile solicitate sunt furnizate în limba română și nu sunt disponibile nicio altă limbă străină.

Toate informațiile din cadrul portalului Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice (MDRAP) sunt gratuite.

Pagina web a instituției **Uniunii Naționale a Notarilor Publici din România (UNNPR)** poate fi accesată în mod gratuit de toți cetățenii indiferent de locație și prezintă informații esențiale pentru cetățeni cu privere la actele necesare în momentul încheierii unui contract de vânzare-cumpărare.

Cum puteți efectua căturări?

- Căutările se pot realiza prin intermediul dispozitivelor cu conexiune la internet: calculatoare sau dispozitive mobile prin intermediul motorului de căutare web
- Marea parte a informațiilor sunt disponibile direct în cadrul paginilor web, iar materialele descărcabile sunt disponibile în format .docx sau .pdf
- Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet

Documentația cadastrală se întocmește pe suport analogic și pe suport digital, în formate care permit accesul și transferul de date.

Pentru realizarea planului de încadrare în tarla, oficiile teritoriale ANCPI vor pune la dispoziția persoanelor autorizate, cu titlu gratuit, în baza solicitării de informații, următoarele date:

- Administrația orașului (informații cu privire la construcția unui spațiu de locuit/ achiziționarea unei locuințe, inchirierea unei locuințe)

Pentru a obține accesul la registrul de carte funciară, cetățenii trebuie să contacteze unul dintre furnizorii de acces sau „punctele de informații” *(Verrechnungsstellen)* menționate în secțiunea *Grundbuch* a paginii principale de internet a Ministerului Federal al Justiției din Austria.
Registrul funciar *(Grundbuch)* oferă răspunsuri la întrebări de natură atât **juridică**, cât și **factuală**. Acesta conține informații cu privire la toate tranzacțiile funciare în Austria, conform dispozițiilor legale.
Registrul funciar și arhiva de documente electronice pot fi consultate prin intermediul paginii principale de internet a Ministerului Federal al Justiției din Austria
Accesul publicului la această bază de date este furnizat în numele Ministerului Federal al Justiției prin intermediul următoarelor companii (toate legăturile deschid o fereastră nouă)

- ADVOKAT Unternehmensberatung Greiter & Greiter GmbH
- BREX Business Register Exchange GmbH
- Computer Technology Dipl.-Ing. Went Gesellschaft mbH
- HF Data Datenverarbeitungsgesellschaft mbH
- Lexunited - online information system GmbH
- MANZ'sche Verlags- u Universitätsbuchhandlung GmbH
- Austrian society for information and co-operation in the Notariat GmbH
- send hybrid ÖPBD GmbH
- UVST Data Services GmbH
- Wiener Zeitung Digital Publications GmbH

De precizat este că toate informațiile cu privire la baza de date a registrului de carte funciară din cadrul Ministerului Federal al Justiției din Austria se regăsesc doar în limba germană.

Planurile de zonare și dezvoltare sunt disponibile pentru verificare publică la Birourile Municipale ([Gemeindeämter] care indică dacă și în ce formă sunt permise activități de construire în zona aleasă.
Birourile municipale informează cetățenii despre planurile de zonare și dezvoltare pentru o locație anume fiind disponibile și în format letric. Orice astfel de planuri pot fi achiziționate pentru o taxă modică.

consimțământului titularulu ori prin procedură judiciară
- oricine poate accesa registrul funciar

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:

Portalul de stat de e-servicii, www.eesti.ee, este un ghișeu unic pentru sute de servicii electronice oferite de diverse instituții guvernamentale. Cetățenii și nu numai pot vizita acest site unde pot găsi link-urile și detaliile de contact pentru serviciul electronic de care au nevoie.

După autentificarea în cadrul sistemului cu un ID electronic securizat, utilizatorul nu trebuie sa repete autentificarea pentru nici un alt serviciu disponibil în cadrul portalului.

Documentația cu privire la registru de carte funciară este în totalitate electronică.

E-Land Register este o aplicație unică ce conține informații cu privire la toate raporturile de proprietate și drepturile reale ale proprietăților și parcelelor de teren.
În prezent există un milion de imobile înregistrate în registrul funciar. Coroborat cu sistemul de informații geografice (Geographical Information System-GIS), registrul electronic de carte funciară oferă date geografice in timp real în cadrul X-Road, permițând vizualizări avansate a hărților. Este un instrument esențial pentru piața imobiliară și oferă transparență totală, listând proprietarul în registrul fiecărei proprietăți, afișând limitele proprietăților și multe alte informații esențiale pentru potențiali cumpărători ale imobilelor.

După încheierea tranzacției de vânzare cumpărare, notarul pregătește documentele tranzacției în sistemul E-Notary. Apoi, acesta transmite documentele și cererea de înregistrare către departamentul de carte funciară pentru a fi înregistrate și procesate. Schimbul de informații între notar și registrul funciar are loc pe cale electronică, cu ajutorul X-Road.
Toate celelalte cereri care nu sunt transmise prin notariat sunt trimise prin “Portalul Imobilelor - KINNISTUPORTAAL. Acest portal a fost dezvoltat special pentru depunerea cererilor la registrul funciar. Orice persoană care dorește să depună o cerere în

simplificarea accesului electronic al cetățenilor la serviciile publice. Scopul său principal este ca cetățenii să se poată identifica prin coduri agreate (nume de utilizator și parolă), fără a fi nevoiți să rețină coduri diferite pentru a accesa diverse servicii. Este o platformă comună și permite identificarea, autentificarea și semnarea electronică a cetățenilor înaintea organismelor administrației de stat ce sunt integrate in sistemul Cl@ve sistem. Agenția fiscală oferă downloadarea gratuită a aplicației Cl @ ve PIN pentru dispozitive mobile atât pentru Android cât și pentru IOS.

Agentia Statală de Administrare Fiscală (Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) cunoscută sub numele de Agencia Tributaria, este instituția ce se ocupă cu serviciile fiscale al Regatului Spaniei.

Orice persoană care realizează venituri din activități economice sau alte categorii de venituri are posibilitatea să le declare online prin intermediul E-Office, portal web în cadrul Agencia Tributaria.

Modalități de acces

- Cu un certificat de identificare digitală sau DNI electronic (ID național spaniol)
- Cu Cl@ve PIN
- Cu număr de referință
- Fără identificare prealabilă

Extrasul de carte funciară se poate obține în două moduri:

- In scris, printr-o solicitare personală la oficiul relevant de înregistrare
- Online, prin intermediul site-ului https://www.registradores.org/registroVirtual/init.do

Certificatul de carte funciară se poate obține exclusiv printr-o cerere scrisă. Cererea se poate adresa personal, oficiului relevant de înregistrare. În cadrul unor oficii de înregistrare, există posibilitatea de a solicita pe cale electronică un certificat, utilizând o semnătură electronică recunoscută de ofițerul responsabil cu înscrierea.

Agenția Națională de Adminstrație Fiscală din Spania (AEAT) este cea care administrează impozitul pe venit,

- extrasul de plan cadastral de carte funciară în format digital, fișiere. cpxml, sau .dxf, sau copii ale planurilor de amplasament și delimitare recepționate, acolo unde informația nu există în format digital;
- limitele tarlalei în format .dxf, determinată prin măsurători, dacă există în arhivă.

Documentația cadastrală finalizată în format digital se încarcă în sistemul informatic al ANCPI. Persoanele autorizate sunt obligate să înregistreze și online cererile și fișierele în format .cpxml aferente, conform Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară.

În ce măsură mă pot baza pe documente?

Documentele și informațiile disponibile pe paginile web ale instituțiilor responsabile cu implementarea evenimentului de viață sunt menținute și actualizate în permanență. Se remarcă, de asemenea, fiabilitatea datelor din registrul de carte funciară si registrul de cadastru asigurate prin diverse mijloace juridice și tehnice.

Documente emise online de ANCPI au valoare juridică conform *Ordinului nr. 1608/2016 privind modificarea și completarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, aprobat prin Ordinul directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 700/2014. Astfel,* extrasele de carte funciară pentru informare/autentificare pot fi solicitate și eliberate și prin intermediul platformei on-line, pe baza contului de utilizator și a parolei, pentru cărțile funciare disponibile în sistemul informatic.

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:

- Încărcare documentație cadastrală în format digital în cadrul sistemului eTerra
- Urmărire stadiu cerere
- Descărcare set de date cadastrale

http://geoportal.gov.ro/Geoportal_INIS/

- Vizualizare informații despre imobile pe harta – număr cadastral și număr carte funciară http://geoportal.ancpi.ro/geoportal/imobile/Harta.html
- Emitere extras de carte funciară de informare

Informațiile privind supravegherea proprietății, legislația, cartografierea etc. sunt disponibile pe site-ul **Biroului Federal de Metrologie și Geodezie [BEV-Bundesamt für Eich- und Vermessungswesen]**. Website: http://www.bev.gv.at/portal/page?_pageid=713,1604790&_dad=portal&_schema=PORTAL
Informațiile din acest portal sunt disponibile doar in limba germană.

Înainte de a se efectua transferul de proprietate, trebuie verificat întotdeauna registrul funciar pentru orice cerințe legale, drepturi și restricții, inclusiv titlul de proprietate al vânzătorului, ipoteci, drepturi de preemțiune, drepturi de acces, etc. În acest scop, se poate obține un extras curent din registrul funciar cu privire la orice proprietate austriacă disponibilă în cadrul fiecărui tribunal districtual ([Bezirksgericht https://www.justiz.gv.at/web2013/html/default/8ab4a8a422985de30122a90e378661ef.de.html]) ori în cadrul birourilor de cartografiere [Vermessungsamt http://www.bev.gv.at/portal/page?_pageid=713,1606562&_dad=portal&_schema=PORTAL].

Notarii publici [Notarinnen / Notare https://www.notar.at/en/homeen], avocații [Rechtsanwältinnen / Rechtsanwälte https://www.rechtsanwaelte.at/buergerservice/servicecorner/rechtsanwalt-finden/] și alte persoane sau autorități care se ocupă de tranzacționarea proprietății au, de asemenea, acces la baza de date privind proprietățile.
Registrul funciar al statului este de asemenea disponibil online. Cererile însă nu sunt gratuite.
Accesarea se face prin intermediul site-ului Ministerului Federal al Justiției (https://www.justiz.gv.at/web2013/service_navigation/home~60.de.html)

Este gratuit accesul la informații?

În cazul platformelor www.gv.at , https://www.justiz.gv.at precum și pe site-urile fiecarei provincii, toate informațiile sunt publice.

Cum puteți efectua căutări?

Accesare www.help.gv.at.

registrul funciar poate accesa portalul. Acest portal este frecvent utilizat de cetățeni, bancheri, executori judecătorești, agenții de stat, angajați ai administrațiilor publice locale etc. Ca și în cazul cererilor primite prin intermediul E-Notary, cererile primite prin "Portalul Imobilelor" sunt înregistrate automat în sistemul informatic al regisrului de carte funciară.
Începând cu anul 2011, departamentele de registru funciar nu acceptă cererile trimise pe suport de hârtie sau prin e-mail.
Portalul imobilelor poate fi accesat la următoarea adresă https://kinnistuportaal.rik.ee/KAEP/login.aspx?ReturnUrl=%2fKAEP%2f

Informațiile înscrise registrul de carte funciară conțin:

- Informații cadastrale - inclusiv adresa, zona, destinația terenului
- Raporturile de proprietate
- Implicații, restricții, drepturi de utilizare, alte notații
- Informații cu privire la ipoteci

Sistemul a transformat modul în care se efectuează tranzacțiile cu proprietăți în Estonia, eliminând necesitatea de a vizita autoritățile publice și orele de așteptare ca un funcționar public să caute/verifice înregistrările.

Acest sistem digital a redus timpul de procesare a tranzacțiilor imobiliare de la 3 luni la 8 zile.
X-Road

- Este piesa de bază a paltformei e-Estonia.
- X-Road permite ca diferitele baze de date electronice ale sectorului public și privat să se conecteze și să funcționeze în armonie.
- Permite schimbul de date online între sistemele informatice ale statului
- Peste 170 de baze de date oferă serviciile lor prin X-Road in Estonia
- Peste 2000 de servicii sunt folosite pe X-Road
- Peste 900 de organizații folosesc X-Road
- Peste 50% din locuitorii din Estonia folosesc X-Road prin portalul de informații www.eesti.ee.

X-Road și Land Board

principalul impozit la nivel național, solicită înregistrarea referinței cadastrale a imobilelor. Ministerul Economiei și Finanțelor a demarat numeroase măsurări orientate spre evitarea fraudei fiscale și multe dintre acestea se bazează pe identificarea imobilului cu ajutorul referinței cadastrale.
Cadastrul spaniol este principalul furnizor de date al IDEE (Infrastructura de date spaniole), surclasat doar de Institutul Geografic Spaniol, care a unificat sub un singur portal toate datele georeferențiate distribuite pe GIS diferite, de către diferite administrații, acum accesibile și interoperabile pe Internet, bazându-se pe informația cadastrală.
Prin urmare, Direcția Generală de Cadastru a Spaniei a stabilit parteneriate și servicii comune cu administrații și instituții publice, notari publici și birourile de înregistrare imobiliară ca și intermediari în relația dintre Cadastru și cetățean. Legea cadastrală evidențiază obligația notarilor, birourilor de înregistrare a autorităților locale și a altor instituțiile publice ce actionează asupra teritoriului să comunice toate schimbările în caracteristicile imobilului către Cadastru.

Este gratuit accesul la informații?

Informațiile generale din cadrul www.registradores.org sunt gratuite, insă accesul la registrul funciar necesită autentificare iar taxele și onorariile sunt publice, și sunt specificate într-un act legislativ publicat în Monitorul Oficial Spaniol. O copie completă a acestor taxe și onorarii este, de asemenea, disponibilă publicului în toate oficiile de înregistrare.

Informațiile din portalul http://administracion.gob.es sunt de asemenea gratuite

Cum puteți efectua căutări?

- Căutările se pot realiza prin intermediul dispozitivelor cu conexiune la internet: calculatoare sau dispozitive mobile prin intermediul motorului de căutare web
- Marea parte a informațiilor sunt disponibile direct în cadrul paginilor web, iar materialele descărcabile sunt disponibile în format docx

În ce măsură mă pot baza pe documente?

- Verificare extras de carte funciară

http://www.ancpi.ro/verificare/dc_index.php

Sistemul integrat de cadastru și înregistrare a terenurilor (eTerra) este principalul serviciu operațional al ANCPI ce asigură gestionarea cadastrului electronic și înregistrările din cadrul acestuia.

Scopul acestui sistem informatic este de a unifica, standardiza și automatiza procesele cu privire la actualizarea și inspectarea/verificarea (inquiry) înregistrărilor cadastrale și juridice administrate de ANCPI. Obiectivul final este creșterea calității serviciilor furnizate cetățenilor și instituțiilor acestora.

Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară gestionează sistemul integrat de cadastru și carte funciară –e-Terra 3, care reprezintă registrul public al proprietăților imobiliare din România.

Înregistrarea imobilelor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară se poate realiza prin:

- o înscrieri sporadice - la cererea proprietarului sau a titularului unui drept real imobiliar;
- o înregistrare sistematică – din oficiu, gratuit pentru cetățeni, prin Programul Național de Cadastru și Carte Funciară.

E-Terra 3 are o arhitectură pe 3 nivele (3-tier): Client Web -> Server aplicație -> Baza de date.

Tehnologie:

- back-end: Java
- front-end: AngularJS

E-Terra 3 se bazează pe o arhitectură de servicii (SOA).

- **Aplicația WEB CADGEN** este parte a pachetului de instrumente informatice pentru migrarea datelor provenite din Cadastrul General in sistemul integrat de Cadastru si Carte Funciara eTerra 3.

Aplicația WEB CADGEN, parte a instrumentului de migrare a datelor in Cadastru General, permite extragerea de date din sistemul eTerra în formatul electronic .cgxml, similar

- În cadrul portalului www.help.gv.at accesul la informații și formulare este complet în cazul în care limba selectata este germană
- În cazul în care solicitantul dorește accesarea informațiilor în limba engleza, informațiile sunt mai punctuale și axate pe cetățenii straini (HELP-Service for Foreign Citizens)
- Accesare www. www.justiz.gv.at → e-Justice → Grundbuch
- Accesare www.bev.gv.at. Pentru a avea acces la informațiile cadastrale, solicitantul trebuie să se autentifice.

Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet

În ce măsură mă pot baza pe documente?

Documentele și informațiile disponibile pe paginile web ale instituțiilor responsabile cu implementarea evenimentului de viață sunt menținute și actualizate în permanență.

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:

- Materiale de informare online pentru serviciul public
- Posibilitatea de descărcare a formularelor

- Noul registru de carte funciară austrică a început să funcționeze începând cu data de 7 mai 2012 într-o versiune tehnică și funcțională reînnoită. Această bază de date oferă cetățenilor un serviciu centralizat într-o formă optimizată. Procesarea informațiilor este simplificată și se face in formatul **.xml,** fiind totodată mai sigură

- Începând cu anul 2008 BEV gestionează portalul web www.bev.gv.at oferind totodată și informațiile din Cadastru. Există 3 mari categorii de utilizatori pentru sistemul informatic și anume:
  - o utilizatori tradiționali care solicită înformațiile letric,
  - o utilizatori profesioniști, care solicită date digitale, stocate pe suporturi mobile;
  - o utilizatori online

  BEV oferă diferite canale de diseminare pentru

Servicii oferite clienților prin X-Road
- Baza de date topografică estoniană
- Adress data system
- Sistemul de informații privind taxele funciare
- Cadastrul
- În total 66 de servicii active

X-GIS
- Prima aplicație cu privire la hărți a fost dezvoltată in 2001 pentru publicarea informațiilor cadastrale
- În 2007, a fost lansat un nou server de hărți web, X-GIS, bazat pe standarde deschise (WMS, WFS etc.)
- X-GIS include un modul de administrare, noi aplicații de hartă pot fi adăugate foarte ușor
- Conține peste 70 de aplicații tematice, cele mai multe dintre acestea fiind publice și gratuite
- Modul de producere a datelor - permite autentificarea, crearea și editarea datelor

Geoportale:

În prezent, Land Board administreaza două geoportale:
- Land Board's Geoportal (http://geoportaal.maaamet.ee) lansat în 2009
- Geoportalul Estonian (http://inspire.maaamet.ee) lansat în 2012, este parte a primului proiect de dezvoltare INSPIRE, fiind "o poartă" prin care sunt publicate date spațiale, metadate și alte servicii, inclusiv servicii compatibile cu INSPIRE. Este parte a NSDI Estonian (National Spatial Data Infrastructure (NSDI).

Începând cu anul 2001 Registrul de carte funcią Estonian a păstrat Registrul cadastral ca pe o bază de date ce face parte din Estonian National Land Information System (LIS). LIS este un GIS tehnologic modern și este o combinație de hardware, software și date ce fac posibila captarea, stocarea, analiza, gestionarea și afișarea datelor are au legătură cu locația.

Serverul principal LIS este situat în Tallinn, și este construit pe arhitectura bazei de date Oracle RAC. Birourile locale utilizează servicii de terminal și toate datele sunt digitale. Deși toate bazele de date integrate în LIS nu sunt menținute cu același software GIS, reprezentarea și analiza datelor sunt tratate împreună. În afară de utilizarea software-ului dezvoltat de compania estoniană Datel (www.datel.ee), **Agenția estoniană de carte funciară,** (Maa-amet) utilizează LIS

- o Documentele și informațiile disponibile pe pagina de web a instituțiilor responsabile cu implementarea evenimentului de viață sunt menținute și actualizate în permanență

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:

- Încărcare documentație cadastrală în format digital
- Urmărire stadiu cerere
- Descărcare set de date cadastrale
- Vizualizare informații despre imobile pe harta – număr cadastral și număr carte funciară
- Emitere extras de carte funciară de informare
- Verificare extras de carte funciară
- Descărcare de formulare de pe paginile de Internet ale autorităților competente.
- Certificat digital - este certificat electronic emis și semnat de un organism autorizat, care servește la identificarea unei persoane.
- Serviciul E-notary: Serviciile notariale din Spania dețin printre cele mai avansate resurse șă servicii informatice pentru schimbul de date și documente și prelucrarea electronica a acestora cu Autoritățile publice (regii autonome, Direcția general de Cartogrofiere si cadastru (Directorate-General for the Land Survey, Registru de Carte funciară, Agenția Tributaria, consilii locale, etc) precum și cu companii private. E-notary este un sistem integrat și securizat cu privire la actele notariale
- Serviciul E-office cu privire la Registrul Funciar
  Prin intermediul serviciului E-Office(https://www.agenciatributaria.gob.es) Agentia Tributaria oferă cetățenilor acces la numeroase service web. (denumită "Administrație electronică"). Pentru o parte din aceste servicii este necesar certificatul digital.

- Completarea datelor din registrul funciar al proprietăților menționate în declarația fiscală este obligatorie
- Datele din cadrul registrului funciar se regăsesc
  - o La primirea impzitului pe proprietate
  - o În programul Renta WEB
  - o Online accesând E-office-ul agenției funciare de carte funciară la adresa http://www.sedecatastro.gob.es

formatului .cpxml utilizat în cadastrul sporadic. Furnizorul are obligația ca datele rezultate în urma lucrărilor de Cadastru General să fie predate către ANCPI în formatul electronic .cgxml. Fișierele de tip .cgxml sunt similare fișierelor de tip .cpxml și reprezintă formatul electronic standard de reprezentare a informațiilor cadastral-juridice, textuale și grafice, corespunzătoare unui teren (inclusiv a parcelelor, construcțiilor și unităților individuale ce se găsesc pe acestea) ce fac obiectul înregistrării în evidența cadastrală și de publicitate imobiliara administrată de ANCPI. Aplicația WEB CADGEN este destinată furnizorilor de lucrări cadastrale pentru a le facilita accesul la datele existente din cadastrul sporadic pe zonă de interes și pentru a le permite validarea/verificarea fișierelor rezultate din sistemul propriu de producție, înainte de a le înainta ANCPI ca livrare în cadrul proiectului de cadastru general.	diferite grupuri de clienți (Shop, Expert Shop, WebGIS, Map and Feature Services). Obiectivele principale ale portalului BEV sunt simplificarea procedurilor realizând un “one-stop-service”. Face legătura directă între baza de date relevantă a bunurilor imobiliare și registrul de adrese (Adress registry) cu datele spațiale ale cadastrului național și ale consemnărilor topografice.	pentru acțiuni de nivel diferit, folosind software-ul GIS cunoscut ca ESRI ArcGIS, Safe FME Desktop și Intergraph Geomedia. În cadrul serviciilor furnizate, accentul principal a fost pus pe Web Map Service (WMS) și Web Feature Service (WFS) utilizând specificația publicată de Open Geospațial Consortium (OGC). Principalele baze de date din cadrul **Agenției de carte funciară** Information System sunt: • Baza de date topografică; • Baza de date cadastrală; • Baza de date privind productivitatea și evaluarea terenurilor; • Baza de date privind tranzactiile imobiliare; • Baza de date privind restricțiile de proprietate; • Baza de date cu puncte geodezice; • Baza de date a unităților administrative; • Baza de date privind resursele minerale. Baza de date a registrelor funciare nu este integrată ca parte a LIS și este administrată de **Centrul de registre și sisteme informatice** (www.rik.ee) ce lucrează sub egida **Ministerului Justiției.** Majoritatea serviciilor sunt concepute folosind Standardele OGC WMS și WFS și pot fi accesate prin intermediul geoportalului agenției estoniene de carte funciară (Http://xgis.maaamet.ee). Schimbul de date este un set complex de reguli. X-Road este o platformă ce realizează interfața dintre bazele de date și sistemele informatice. *Astfel registrul de carte funciară și registrul cadastral sunt conectate la schimbul de date și furnizează servicii comune prin X-Road.* Scopul Agenției de carte funciară în dezvoltarea LIS este de a integra cât mai multe baze de date din cadrul sectorului public în cadrul LIS.	- În cazul în care solicitantul nu are cod electronic de impozitare sau certificat electronic, poate accesa “Consult Land Registry data”→. Land Registry reference number”. - În cazul în care solicintantul deține DNI electronic (ID-ul spaniol) sau un certificat electronic, acesta poate accesa "My real estates". - Cl @ve este un sistem care vizează unificarea și simplificarea accesului electronic al cetățenilor la serviciile publice. Scopul său principal este ca cetățenii să se poată identifica prin coduri agreate (nume de utilizator și parolă), fără a fi nevoiți să rețină coduri diferite pentru a accesa diverse servicii. Este o platformă comună și permite identificarea, autentificarea și semnătura electronică a cetățenilor înaintea organismelor administrației de stat ce sunt integrate in sistemul Cl@ve sistem. Agenția fiscală oferă downloadarea gratuită a aplicației Cl @ ve PIN pentru dispozitive mobile atât pentru Android cât și pentru IOS. Sistemul informațional de cadastru spaniol este compus din patru subsisteme diferite: 1 SIGCA: folosit pentru a gestiona cartografia digitală; 2 SIGECA: utilizat pentru gestionarea informațiilor alfanumerice; 3 BDN: baza de date integrată națională; 4 OVC: birou virtual cadastral. Parcela cadastrală GML INSPIRE poate fi obținută în mod public la Oficiul Electronic de Cadastru, accesul fiind gratuit. Totodata, parcela cadastrală GML INSPIRE poate fi obținută în mod public la Oficiul Electronic de Cadastru ca un serviciu care utilizează parcela cadastrală WFS INSPIRE. Certificarea cadastrală, obținută de deținătorii titlurilor de proprietate include o parcelă cadastrală GML INSPIRE. Cum puteți face informațiile disponibile? o Această certificare cadastrală este un document electronic (format PDF) o Certificatul și fișierul atașat acestuia sunt semnate electronic utilizând un cod securizat de verificare (CSV). Cu acest cod se poate accesa fișierul digital la Oficiul Electronic de Cadastu.

			○ Cetățenii au siguranța că detaliile din document reflectă realitatea ○ Aplicațiile notarilor și birourile de înregistrare utilizează un serviciu web pentru a accesa conținutul fișierului atașat GML utilizând codul CSV.

Analiză comparativă:

În cadrul portalului guvernamental din Austria www.help.gv.at accesul la informații și formulare este complet în cazul în care limba selectata este germană. În cazul în care solicitantul dorește accesarea informațiilor în limba engleza, informațiile sunt mai punctuale și axate pe cetățenii straini (HELP-Service for Foreign Citizens). Toate formularele și documentele în cadrul www.help.at sunt disponibile doar în limba germană.

În cadrul Portalului guvernamental spaniol sunt furnizate informații cu privire la transferul de proprietate.

În cadrul Platformei pentru intergrarea serviciilor de e-guvernare în sistemul electronic național, Punctului de Contact Unic electronic din România (PCUe), acest eveniment de viață nu este tratat. Nu sunt disponibile formulare, proceduri ce pot veni în sprijinul cetățenilor.

În cadrul portalului de e-guvernare estonian www.eesti.ee sunt disponibile informații în limba estona, rusă și engleză. Pentru a accesa însă anumite detalii suplimentare, este necesară autentificarea cu un ID card sau Mobile ID card specific cetățenilor estonieni. Exista și autentificarea ca și "EU citizen" însă este disponibil doar pentru cetățenii din Estonia, Spania și Germania.

Cadrul procedural	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**
Evenimentul de viață se realizează cu următoarea succesiune de pași: - Obținerea actului original de proprietate de la Administrația locală de taxe și impozite - Elaborarea și avizarea documentației cadastrale - Obținerea extrasului de carte funciară - Obținerea unui certificat de la asociația de proprietari care să ateste că apartamentul nu prezintă datorii la întreținere - Obținerea unui certificat de eficiență energetică (pentru clădiri) - Semnarea contractului. **Drepturile cetățenilor străini:** Începând cu anul 2012, **cetățenii străini din țări membre UE/SEE pot dobândi teren în România** pentru reședințe secundare. Prin urmare, în prezent, un cetățean dintr-un stat membru UE/SEE poate dobândi imobile (casă, teren, apartament etc.) în aceleași condiții ca și un cetățean român, prin vânzare-cumpărare, schimb, donație sau alt tip de act de transfer al proprietății, însă destinația imobilului trebuie să fie aceea de reședință secundară*. Conform art. 4 din Legea nr. 312/2005, cetăţeanul unui stat membru nerezident în România, apatridul nerezident în România cu domiciliul într-un stat membru, precum şi persoana juridică nerezidentă, constituită în conformitate cu legislaţia unui stat	Evenimentul de viață se realizează cu următoarea succesiune de pași: - Înainte de achiziționarea/vânzarea unei locuințe, este indicat ca persoana ce dorește cumpărarea acesteia să verifice detaliile înscrise în registrul de carte funciară - Obținerea unui certificat de eficiență energetică - Semnarea contractului - Înscrierea bunului în registrul de cadastru și publicitate imobiliară de către noul proprietar - Declararea la organul fiscal local a noului proprietar - Declararea la asociația de proprietari a noului proprietar. **Drepturile cetățenilor străini:** În Austria, cetățenii străini pot cumpăra proprietăți imobiliare, dar numai în cazul în care acestia intenționează să devină rezidenți permanenți ai acelei proprietăți și totodată să fie incluși ca rezidenți fiscali cu obligația de a plati impozitele guvernului austriac a tuturor activelor deținute de acea persoană. Proprietățile cu restricție rezidențială se numesc Hauptwohnsitz (Loc de reședință principală) Proprietățile care pot fi cumpărate și utilizate ca și proprietăți de vacanță fără obligația de ședere	Evenimentul de viață se realizează cu următoarea succesiune de pași: - Înainte de achiziționarea/vânzarea unei locuințe, este indicat ca persoana ce dorește cumpărarea acesteia să verifice detaliile înscrise în registrul de carte funciară - Încheierea unui pre-contract pentru rezervarea locuinței - Obținerea unui certificat de eficiență energetică - Semnarea contractului - Înscrierea bunului în registrul de cadastru și publicitate imobiliară de către noul proprietar - Declararea la organul fiscal local a noului proprietar - Declararea la asociația de proprietari a noului proprietar. **Drepturile cetățenilor străini:** Există puține restricții pentru cetățenii străini ce doresc să achiziționeze o locuință în Estonia. Cetățenii care locuiesc în afara Uniunii Europene nu au voie sa cumpere proprietăți impobiliare pe patru insule estoniene Saaremaa, Hiiumaa, Vormsi și Muhu).	Evenimentul de viață se realizează cu următoarea succesiune de pași: - Înainte de achiziționarea/vânzarea unei locuințe, este indicat ca persoana ce dorește cumpărarea acesteia să verifice detaliile înscrise în registrul de carte funciară.Totodată, cetățeanul este sfătuit să ceară vânzătorului plata taxei *IBI Impuesto sobre Bienes Inmuebles* – Impozitul pe proprietate, deoarece în cazul în care acesta nu este plătit, noul proprietar va fi răspunzător pentru plata acestei taxe. - Încheierea unui pre-contract pentru rezervarea locuinței - Semnarea unui contract de vânzare -cumpărare - Încheierea actelor notariale de vânzare și cumpărare a imobilului - Plata taxelor și impozitelor provenite din achiziționarea locuinței - Înregistrarea actului de vânzare cumpărare la Registrul Funciar - După ce casa a fost achiziționată, aceasta trebuie declarata ca și "reședință obișnuită"și trebuie înregistrată în municipiul în care se află aceasta. După finalizarea acestui pas, noul proprietar va comunica noua adresă diferitelor organe ale

membru, pot dobândi dreptul de proprietate asupra terenurilor pentru reşedinţe secundare, respectiv sedii secundare, la împlinirea unui termen de 5 ani de la data aderării României la Uniunea Europeana (1 ianuarie 2007). Prin stat membru se înțelege orice țară membră a Uniunii Europene sau a Spaţiului Economic European. Acest termen s-a împlinit la 1 ianuarie 2012. În ceea ce privește cetățenii statelor terțe (țările care nu sunt membre UE/SEE), aceștia pot dobândi teren în Romania numai în baza unui acord internațional reciproc între statul român și țara lor de apartenență. Dacă nu există un asemenea acord, cetățeanul statului care nu este membru UE/SEE poate cumpăra doar dreptul de proprietate asupra construcției, dobândind un **drept de superficie** asupra terenului aferent construcţiei pe perioada existenței acesteia. Astfel, cetăţeanul străin interesat de achiziţionarea proprietăţilor imobiliare de pe teritoriul României are posibilitatea de a cumpăra dreptul de folosinţă al terenului, şi nu terenul în sine.	permanentă se numesc "Zweitwohnsitz" - sau locul de reședință secundară. Aceleași reguli se aplică austriecilor, cât și cetățenilor din Uniunea Europeană. Aceștia pot cumpăra orice proprietate imobiliară, cu condiția ca aceștia să devină rezidenți fiscali. Pot cumpăra o casă de vacanță doar dacă acele imobile sunt clasificate Zweitwohnsitz. Cetățenii din afara Uniunii Europene pot cumpăra Zweitwohnsitz (proprietăți de vacanță), singura diferență este că permisiunea trebuie obținută de la autoritățile austriece locale. În cazul în care un potential cumpărător (cetățean din afara UE) dorește achiziționarea unei locuințe în Austria va depune o ofertă scrisă și agentul de vânzări al acestuia va solicita permisiunea de cumpărare către Comitetul local de folosință al terenurilor (Grundverkehrsbehörde). În cele mai multe cazuri, această cerere este aprobată.		Administrației, cum ar fi Direcția Generală a Traficului, Agenția de Taxe și Securitate Socială. Această schimbare de adresă poate fi trimisă electronic la următoarea adresă: https://cambiodomicilio.redsara.es. **Drepturile cetățenilor străini:** Nu există restricții privind cumpărarea de proprietăți în Spania, indiferent dacă este proprietate comercială, rezidențială sau teren. Spania încurajează investițiile străinilor, atât rezidenți cât și nerezidenți. Aceștia au însă nevoie de numărul de identificare fiscală (NIF) ce trebuie declarat Administrației Fiscale. Pentru cetățenii străini acesta va fi **NIF- Numărul de identificare fiscală (Número de Identificación Fiscal)** În Spania, fiecare persoană are un numar de identificare fiscala ce trebuie declarat în declarațiile fiscale și în comunicările adresate Administrației Fiscale. Ca regulă generală pentru persoanele cu cetățenie spaniolă, acest număr de identificare va fi acelasi cu ID-ul național spaniol. Pentru cetățenii stăini însă, acesta va fi NIE (**Número de identidad de extranjero). Aceste identificări sunt procesate împreunaă cu** Direcția Generală a Poliției În acest moment Spania oferă “golden visa”- proiect dezvoltat pentru proprietarii de imobile. Acest tip de viză este oferită investitorilor. În cazul în care cetățenii străini investesc mai mult de 500.000 euro cumpărând proprietăți spaniole, aceștia vor fi automat eligibili pentru viza de rezidență.
Analiză comparativă: Drepturile cetățenilor străini cu privire la achiziționarea unei proprietate sunt diferite în cele 4 țări analizate. Totuși, cetățenii Uniunii Europene care doresc achiziționarea unei locuințe pot face acest lucru cu mai multa libertate față de cetățenii din afara Uniunii Europene (excepție fiind Spania, unde criteriul este de a încuraja investițiile străinilor).			
Cadrul operațional	**Cadrul operațional**	**Cadrul operațional**	**Cadrul operațional**
Cât de fiabile sunt documentele? Administrarea bazei de date electronice se face de către **Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară**, precum și de birourile de cadastru și de publicitate imobiliară. Aceste date sunt protejate împotriva accesului neautorizat de către un sistem de securitate a informațiilor. O copie de rezervă a registrelor cadastrale și / sau a cărților funciare și a înregistrărilor păstrate în format digital este	**Cât de fiabile sunt documentele?** În general, persoanele se pot baza pe corectitudinea și exhaustivitatea faptelor înregistrate în registrul de carte funciară și sunt protejate prin lege în acest sens (cu excepția cazurilor de rea-credință), fără a fi nevoiți să examineze documentele specifice din arhiva documentelor deținute de instanțele districtuale.	**Cât de fiabile sunt documentele?** **Administrarea bazei de date electronice se face de către Centrul de registre și sisteme informatice (RIK**). Agenția se află sub jurisdicția Ministerului Justiției, în scopul stabilirii unui mediu inovator care să ofere servicii electronice integrate bune pentru o implementare mai eficientă. RIK dezvoltă și administrează registrele și sistemele informatice de	**Cât de fiabile sunt documentele?.** Registrul funciar spaniol este cu siguranță unul dintre cele mai sigure din lume. Este un registru de drepturi. Drepturile înregistrate în registru sunt protejate de instanțele judecătorești, ceea ce înseamnă că nicio persoană nu poate fi privată de aceste drepturi cu excepția cazului în care în urma procedurilor juridice în care este implicat proprietarul

salvată pentru recuperarea bazei de date în cazul compromiterii datelor. Această copie este actualizată regulat și nu este utilizată în prezent.
Accesul la informațiile conținute în bazele de date se efectuează numai de către persoanele autorizate de Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară

Termenul de valabilitate

- **Certificatul de atestare fiscală** se emite in termen de cel mult doua zile lucratoare de la data solicitarii si poate fi utilizat de contribuabil pe toata perioada lunii in care se emite. Pe perioada de utilizare, certificatul poate fi prezentat de contribuabil, in original sau in copie legalizata, oricarui solicitant.

- **documentația cadastrală**

Documentatia cadastrala si inscrierea in cartea funciara se face o singura data pentru un imobil, nefiind nevoie de alte documentatii cadastrale in momentul schimbarii proprietarului, documentatiile transmitandu-se doar catre noul proprietar la semnarea actelor.

- **extras de carte funciară**
Valabilitatea extrasului de carte funciară este de 10 zile lucrătoare. Termenul se calculează începând cu ziua şi ora înregistrării cererii în registrul special de intrare şi terminând cu sfârşitul celei de-a zecea zile.
În acest interval de timp, legea interzice efectuarea înscrierilor în cartea funciară respectivă. De altfel, sistemul informatic ANCPI blochează cartea funciară.

- **Adeverință eliberată de asociația de proprietari/locatari (doar în cazul apartamentelor)**
Termenul de valabilitate acceptat de notari este de doua saptamani de la data eliberarii

- **certificat de eficiență energetică**
Certificatul se eliberează, în general, în 24-48 de ore și este valabil 10 ani de la data eliberarii, cu exceptia situatiei in care, pentru cladirea sau unitatea de cladire la care exista certificat in valabilitate, se efectueaza lucrari de renovare majora, care modifica consumurile energetice ale acesteia

Documente nencesare

Acte necesare contract de vânzare cumpărare imobil:

- Acte de identitate părți (vânzător și cumpărător)
- acte de proprietate asupra imobilului ce face obiectul tranzacţiei
- certificatul fiscal pe numele proprietarului, eliberat de Administraţia Financiară competentă, din care să rezulte că proprietarul este la zi cu plăţile către Stat.
- documentația cadastrală a bunului imobil
- extrasul de carte funciară
- certificatul de performanță energetică
- Adeverinţa eliberată de asociaţia de proprietari sau locatari, dacă este cazul

Procedura de achiziție

În primul rând trebuie avut în vedere particularitățile legilor austriece cu privire la dobândirea/pierderea drepturilor cetățenești

- Principiul înregistrării in cartea funciară: Titlul de proprietate nu este obținut în momentul semnării contractului de vânzare-cumpărare sau în momentul plății prețului de achiziție. Ceea ce este în primul rând necesar pt dobândirea dreptului de proprietate este înregistrarea în registrul funciar în calitate de proprietar
- Principiul priorității: Ordinea de înregistrare în registrul funciar al statului este determinată de data primirii respectivei cereri. Este necesară verificarea în detaliu a evidenței funciare înainte de cumparare întrucat toate drepturile/obligatiile inscrise trebuie in general asumate de cumparator.

Cererile de registru funciar trebuie prezentate în scris **instanțelor judecătorești competente**, cu condiția ca *avocații și notarii publici* să fi salvat **dosarul electronic** și documentele aferente. În general, trebuie prezentate următoarele documente (cel puțin) pentru achiziționarea drepturilor de proprietate:

importanță deosebită pentru statul Estonian cum ar fi sistemul e-Notary, sistemul e-Land Register, sistemul de informații al instanțelor judecătorești, etc

Documente necesare

Acte necesare contract de vânzare cumpărare imobil:

- Acte de identitate părți (vânzător și cumpărător). În cazul în care vânzătorul a cumpărat proprietateea în timpul căsătoriei, este necesar certificatul de căsătorie al vânzătorului (ambii soți trebuie să ia parte la semnarea contractului sau soțul soția poate folosi procura notarială).
- În cazul în care cumpărătorul este căsătorit și cumpără proprietatea cu un împrumut bancar , este necesar certificatul de căsătorie a cumpărătorului (ambii soți trebuie să ia parte la semnarea contractului sau soțul/soția poate folosi procura notarială)

Cum se poate efectua plata?

Taxele se pot plăti

- Prin transfer bancar
- La sediul oficiilor pentru servicii în numerar, prin card bancar
- Online folosind pachetul de e-servicii

Taxe

- În Estonia nu există taxe cu privire la transferul bunurilor imobiliare
- Impozit pe venit – 20%
- vânzarea unui imobil este scutită de TVA, totuși TVA se aplică vânzărilor de teren îmbunătățit, dacă acesta este vândut înainte de prima utilizare a clădirii
- Taxe cu privire la registrul funciar în cadrul e-Land Register. Prețul este un euro pentru fiecare căutare per articol de căutare. Prin articol de căutare se înțelege oricare dintre informațiile următoare conținute într-una dintre părțile registrului funciar în legătură cu un bun înregistrat:
  - date numerice din partea 1 „Compoziția

înregistrat se hotărăște contrariul.
În plus, sistemul juridic atribuie o serie de prezumții juridice drepturilor înscrise, care se bazează pe principiul autorității Registrului funciar.
În cazurile în care există conflicte între situația reală și cea conținută în Registrul funciar, declarațiile din Registrul funciar sunt considerate a avea prioritate, datorită principiului publicării.
Principiul publicării are două elemente de bază:
Elementul procedural – prin care proprietarii înscriși își pot apăra drepturile înscrise în instanțele judecătorești înaintea cărora acestea sunt contestate, prin intermediul unui certificat de registru funciar care atestă validitatea aspectului relevant, fără contradicție. Sarcina dovezii revine astfel persoanei care contestă dreptul înscris.
Elementul de fond – care is două dimensiuni distincte:

- **Dimensiunea negativă** – orice aspect care nu este înscris nu afectează persoanele care încheie un contract pe baza conținutului Registrului funciar.
- **Dimensiunea pozitivă** – există o dublă prezumție în conținutul registrului:
- **Principiul legitimității** – prezumția, în absența dovezilor contrare, că informațiile publicate în Registrul funciar sunt veridice.
- **Principiul autorității Registrului funciar** – prezumția *juris et de jure* că informațiile publicate în Registrul funciar sunt complete, adică sunt îndeplinite următoarele cerințe:
  1. Înregistrarea proprietarului care transferă proprietatea.
  2. Achiziția cu titlu oneros.
  3. Cumpărătorul nu cunoaște o circumstanță care invalidează ceea ce este publicat în Registrul funciar (buna credință se prezumă din principiu).
  4. Înregistrarea de către cumpărător; produce efectul juridic că noul proprietar este pe deplin protejat de sistemul spaniol de înregistrare, chiar dacă proprietarul înregistrat, care a transferat dreptul celui dintâi nu este proprietarul real al dreptului.

Termenul de valabilitate

- Certificat energetic- 10 ani
- Licencia de Primera Ocupación- 10 ani
- habitation certificate 10 ani
- Valabilitate certificat digital: 4 ani

Documente necesare

Acte necesare contract de vânzare cumpărare imobil:

- Acte de identitate părți (vânzător și cumpărător)
- acte de proprietate asupra imobilului ce face obiectul tranzacţiei
- certificatul fiscal pe numele proprietarului, eliberat de Administraţia Financiară competentă, din care să rezulte că proprietarul este la zi cu plăţile către Stat. Administraţia Financiară competentă este cea la care se plăteşte impozitul anual pentru imobilul respectiv;
- documentația cadastrală a bunului imobil
- extrasul de carte funciară
- certificatul de performanță energetică
- în cazul apartamentelor, adeverinţa eliberată de asociaţia de proprietari sau locatari
- ultima factură și chitanță privind plata la zi a utilităţilor aferente imobilului

Cum se poate efectua plata?

Plata pentru extrasul de carte funciară se poate face în numerar la birourile de cadastru și birourilor de carte funciară, prin transfer bancar, precum și prin intermediul notarilor publici.

Începând cu data de 16 mai 2018, orice persoană care realizează venituri din activități economice sau alte categorii de venituri are posibilitatea să le declare online prin intermediul formularului electronic inteligent al Declarației Unice disponibil în Spațiul Privat Virtual (SPV) - ANAF. Formularul electronic calculează automat cuantumul impozitelor și contribuțiilor datorate de persoanele fizice la bugetul de stat. Formularul electronic poate fi accesat pe portalul ANAF în secțiunea „Spațiul Privat Virtual", rubrica Descărcare declarații.

Taxa pentru eliberarea certificatelor de urbanism se poate plati la Trezoreria din cadrul organului fiscal unde persoana debitoare este înregistrata. Modalitate de plată: Virament bancar, ordin de plata, mandat postal, foaie de varsamânt cu chitanta, online. Institutie responsabila: Consiliile locale

- un document care să ateste achiziția;
- declarație notarială de transfer de la proprietarul existent (aceasta poate fi inclusă în contractul de cumpărare);
- o declarație privind calcularea impozitelor pertinente;
- un document de aprobare de la biroul competent pentru achiziționarea de bunuri imobile, dacă este cazul; și
- dovada cetățeniei.

Cum se poate efectua plata?

- Online prin transfer bancar
- Online folosind pachetul de e-servicii

Taxe

Un **extras de carte funciară** în instanță costă 14,40-euro iar prin interogarea online prin intermediul unei case de compensare de 3,53 de euro.

Impozite și rețineri aferente evenimentului de viață:

Valoarea impozitelor este reglementată diferit în fiecare stat federal. Adrese de contact și / sau informații suplimentare despre cerințele naționale se pot găsi pe urmatoarele pagini web:

- Pentru Burgenland: https://www.burgenland.at/themen/wohnen/wohnbaufoerderung-kopie-1/bauen/neubau/
- Pentru Kärnten: https://www.ktn.gv.at/
- Pentru Niederösterreich https://www.help.gv.at/linkaufloesung/applikation-flow?flow=LO&quelle=HELP&leistung=LA-HP-GL-AGVNiederoesterreich
- Pentru Oberösterreich https://www.help.gv.at/linkaufloesung/applikation-flow?flow=LO&quelle=HELP&leistung=LA-HP-GL-AGVOberoesterreich
- Pentru Salzburg https://www.help.gv.at/linkaufloesung/applikation-

bunului imobil";
- date numerice din partea 2 „Proprietarul";
- date numerice din partea 3 „Servituți și alte sarcini", precum și date numerice din partea 4 „Ipoteci".

Prețul include accesul la dosarele de proprietate și eliberarea de documente privind respectivul dosar

Diversele părți ale registrului funciar pot fi consultate la sediul Serviciului de registru funciar sau la cabinetele notariale, folosindu-se un motor de căutare (https://kinnistusraamat.rik.ee/detailparing/Login.aspx) . Consultarea registrului funciar la sediul Serviciului de registru funciar este gratuită. Proprietarii unui bun pot consulta în mod gratuit datele privind bunul pe care îl dețin și dosarul de proprietate folosind portalul www.eesti.ee .

Consultarea registrului funciar într-un cabinet notarial sau folosind motorul de căutare se face contra cost. Motorul de căutare pus la dispoziție de Centrul de registre și sisteme informatice permite consultarea online a datelor conținute în registrul funciar. Utilizarea motorului de căutare este gratuită. Rezultatul căutării afișează toate informațiile înregistrate în partea 1 a registrului funciar (numărul de înregistrare a bunului imobil, scopul specific, suprafața și adresa). Pentru accesul la informații mai specifice din registrul funciar se percepe o taxă.

Prin ce modalități se pot depune actele necesare?

Contractul de vânzare cunpărare se va depune la orice notar public pentru a încheia tranzacția imobiliară, indiferent de locația bunului imobil sau de domiciliul părților.

- Licencia de obra mayor – după ce solicitantul a primit licența, termenul de începere a construcției este de 12 luni și are la dispoziție între 6 și 24 de luni pentru finalizarea acesteia.

Documente necesare

Acte necesare contract de vânzare cumpărare imobil:

- Acte de identitate părți (vânzător și cumpărător)
- acte de proprietate asupra imobilului ce face obiectul tranzacţiei
- certificatul fiscal pe numele proprietarului, eliberat de Administraţia Financiară competentă, din care să rezulte că proprietarul este la zi cu plăţile către Stat.
- documentația cadastrală a bunului imobil
- extrasul de carte funciară
- certificatul de performanță energetică
- în cazul **apartamentelor**, adeverinţa eliberată de asociaţia de proprietari sau locatari
- ultima factură și chitanță privind plata la zi a utilităţilor aferente imobilului

Cum se poate efectua plata?

- Online prin transfer bancar
- Online folosind pachetul de e-servicii

Taxe

Semnarea actului de vânzare obligă cumpărătorul să plătească impozitele aferente.

- În cazul locuințelor noi, taxa pe valoarea adăugată (TVA) trebuie plătită sau, în Insulele Canare, taxa generală canariană indirectă (IGIC). În plus, trebuie plătită taxa graduală a a actelor juridice documentate, a documentelor notariale (AJD), a impozitului pe transferul proprietății și a actelor juridice documentate (ITPyAJD).

Taxa pentru eliberarea autorizatiei de construire se poate plati la Trezoreria din cadrul organului fiscal unde persoana debitoare este înregistrata. Modalitate de plată virament bancar, ordin de plata, mandat postal, foaie de varsamânt cu chitanta, online. Institutie responsabila: Consiliile locale. Taxele aferente transferului de proprietate înregistrat notarial sunt reținute de către notar în momentul înregistrării tranzacției imobiliare și sunt tranferate prin virament bancar în conturile administrațiilor publice centrale și locale (administrația publică încasează prin Sistemul Electronic de Plăți). Transferul de proprietate înregistrat notarial este comunicat de către notari administrației fiscale centrale prin formulare fiscale electronice semnate cu certificat digital calificat (sunt utilizate formularele electronice D100 și D208[27]). Plata impozitului aferent veniturilor din chirii se poate realiza: - Cash - On-line prin portalul ghișeul.ro **Taxe** **Tarife pentru accesarea/utilizarea serviciului aferent evenimentului de viață:** ○ **Taxa către OCPI pentru eliberarea unui extras de informare este:** - 20 de lei, în regim normal - se eliberează în două zile - 100 de lei, în regim de urgenţă (1 zi) ○ **Taxa către OCPI pentru eliberarea unui extras de autentificare este:** - 40 de lei, în regim normal - se eliberează în două zile (termen de recomandare conform Ordinului ANCPI nr. 186/2009, poate dura şi mai mult) şi - 200 de lei, în regim de urgenţă (1 zi)	flow?flow=LO&quelle=HELP&leistung=LA-HP-GL-AGVSalzburg - Pentru Steiermark http://www.verwaltung.steiermark.at/cms/ziel/74838178/DE/ - Pentru Tirol https://www.help.gv.at/linkaufloesung/applikation-flow?flow=LO&quelle=HELP&leistung=LA-HP-GL-AGVTirol - Pentru Vorarlberg - https://www.help.gv.at/linkaufloesung/applikation-flow?flow=LO&quelle=HELP&leistung=LA-HP-GL-AGVVorarlberg - Pentru Wien - https://www.help.gv.at/linkaufloesung/applikation-flow?flow=LO&quelle=HELP&leistung=LA-HP-GL-AGVWien Baza impozabilă pentru determinare este valoarea contraprestației. De regulă, acesta este prețul de achiziție sau cel puțin valoarea reală a imobilului (în cazul în care prețul de achiziție este mai mic). Impozitul pe transferul imobiliar se ridică în general la 3.5%. În plus, transferurile fără plata contravalorii (adică donații) fac obiectul impozitului pe transferul imobilelor, la o rată progresivă de impozitare cuprinsă între 0,5% și 3,5%. **Impozitul pe profitul imobiliar** Profiturile din vânzarea de bunuri imobiliare fac obiectul impozitului pe profitul imobiliar, care este în general o rată fixă de 30% pentru persoane fizice. **Taxa de înregistrare** În plus față de prețul de cumpărare, cumpărătorul trebuie să plătească, în general, taxa pe transferul imobiliar (în general 3,5% și taxele de înregistrare în registrul de carte funciară (în general 1,1%). Cerea pentru înregistrarea în registrul de carte funciară costa 40 euro. În cazul în care cererea de înregistrare nu este plătită electronic, taxa va fi de 56 euro Totodată, cumpărătorul trebuie, de asemenea, să plătească: comisionul brokerului (până la 3% din prețul de achiziție), onorariile notarului public; și taxele pentru înregistrarea noilor credite ipotecare dacă este		- În general tva este de 10%. Suma este plătită de către vânzător pentru a fi depus în Trezoreria Publică. - AJD (Actos Juridicos Documentados) se plătește la Comunitatea Autonomă în cadrul căreia se află locuința, cu rate cuprinse între 0.5% si 1.5% ○ În cazul locuințelor vechi, taxe este ITPyAJD sub forma unor transferuri patrimoniale oneroase (TPO) În acest caz, nu va exista niciun abonament AJD, deoarece este incompatibil cu TPO. - TPO: Procentajul care trebuie satisfăcut variază între 6% și 10% (în funcție de Comunitatea autonomă) ○ Extrasul de carte funciar obținut în scris: 3.01+TVA pentru fiecare proprietate ○ Extrasul de carte funciară prin intermediul paginii web a registrului de carte funciara:9.02+TVA pentru fiecare proprietate ○ Certificatul de carte funciară 30.01+TVA pentru fiecare proprietate ○ Taxa de transfer de proprietate 6-10% (proprietăți existente) / TVA (sau IVA) la 10% (proprietăți noi); ○ Costurile notariale, taxa de titlu de proprietate, taxa de înregistrare a terenului 1-2,5%; ○ Taxe juridice 1-2% (inclusiv TVA). ○ Orice casă construit în Spania trebuie să respecte regulile locale de construcție, iar planurile trebuie proiectate și semnate de un architect autorizat. Taxa va fi între 6-10% din costul total al clădirii ○ Licencia de obra: permisul de construcție va costa între 4 și 5% din costurile de construcție. ○ Declarația privind construcția nouă: 0,5% ○ Studiul de sigurană 0.8% ○ Raportul geologic (nu întotdeauna necesar): 1% ○ First ocuupation permit: 0.5% ○ Impozitul pe câștigul de capital variază între nivelul în Spania variază în prezent între 19% și 23 ○ Impozitul pe transferal de proprietate :4-11% ○ Tva - 10%

[27] Detalii despre formularele fiscale electronice și modul de comunicare a acestora către administrația fiscală centrală se găsesc în fișa comparativă pentru EV13 Înregistrarea pentru plata taxelor.

○ Taxa pentru eliberarea **certificatului fiscal** diferă de la o primărie la alta **Impozite și rețineri aferente evenimentului de viață:** ○ Cumpărătorul este cel care plătește onorariul perceput de biroul notarial unde se semnează contractul de vânzare-cumpărare. Acesta este calculat în funcție de valoarea locuinței și poate varia între 150 de lei, în cazul locuințelor cu o valoare de până la 15.000 de lei, și 5.080 de lei + 0,44% pentru imobile cu o valoare de peste 600.001 de lei. ○ Tariful de intabulare solicitat de Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară este achitat tot de cumpărător. Acesta reprezintă 0,15% din prețul vânzării. Proprietarul trebuie să plătească impozit în urma tranzacției imobiliare, dar doar în cazul în care proprietatea are o valoare care depășește 450.000 de lei. În cazul în care proprietatea înstrăinată are mai mulți coproprietari, impozitul se calculează pentru fiecare dintre ei, în funcție de cota-parte deținută. ○ Prețul pentru eliberarea certificatului de performanță energetică este, în medie, de 130 de lei pentru o garsonieră, 150 de lei pentru un apartament cu 2 camere, 160 de lei pentru un apartament cu 3 camere și 170 de lei pentru un apartament cu 4 camere. În cazul caselor, prețul este negociat, de cele mai multe ori, în funcție de suprafața și complexitatea proprietății. ○ În medie, documentația cadastrală costă 400 de lei pentru un apartament cu 2 camere, sumă la care se adaugă o taxă în valoare de 120 de lei care se plătește către Oficiul Cadastral și de Publicitate Imobiliară (OCPI) de la nivel local. Termenul de eliberare este de 18 zile lucrătoare. Costurile cresc la 450 de lei, plus 120 taxă OCPI, în cazul apartamentelor cu 3 camere și 500 de lei, plus taxă OCPI, în cazul apartamentelor cu 4 camere. ○ **Impozit pe vânzarea unui imobil** (taxa notariala la vanzare imobil): -Începând cu 1 februarie 2017, nu se mai percepe impozit pe venitul din transferul proprietăţilor imobiliare dinpatrimoniul personal pentru tranzacţiile imobiliare care au o valoare sub 450.000 lei. Cu alte cuvinte, vânzătorul unui imobil nu va mai plăti impozit statului	cazul(1,2% din suma ipotecii). **Taxă de timbru** Executarea unui contract de cumpărare și achiziționarea de bunuri imobiliare nu implică, în general, taxe de timbru. **TVA – 20%** **Impozitul pe proprietate –** încasat de la cumparator între 0.4%Si 0.9% din valoarea proprietății **Impozitul pe venit** - 1% din valoarea netă **Impozitul pe câstigurile de capital** - 50% Impozitul pe câștigurile de capital se aplică numai dacă o proprietate este vândută în termen de 10 ani de la cumpărare pentru un profit. Vânzătorii care au folosit proprietatea ca resedinta primară și care dețin proprietatea de peste 10 ani sunt scutiti de plata taxei. **Prin ce modalități se pot depune actele necesare?** *Achiziția unei locuințe* Înainte de a încheia un contract de vânzare cumpărare, este indicat ca cetățeanul să solicite un serviciu de consultanță adecvat (de ex. Aociația locatarilor, (Mietervereinigung), Asociația pentru informarea consumatorilor (Verein für Konsumenteninformation) pentru a verifica legalitatea contractului de închiriere. Contractul de vânzare cumpărare se va depune la orice notar public pentru a încheia tranzacția imobiliară, indiferent de locația bunului imobil sau de domiciliul părților.		○ Certificate energetic 100-500 euros ○ Taxa pe valoare adăugată (Plusvalia). Plusvalia este o taxă asupra creșterii valorii terenului pe care se află proprietatea. Aceasta se plătește primăriei locale. Taxele cu privire la transferul de proprietate, taxa de timbru, etc. variază în funcție de Comunitatea Autonomă. Toate aceste informații și linkurile aferente se pot găsi pe portalul guvernamental http://administracion.gob.es **Prin ce modalități se pot depune actele necesare?** **Contractul de vânzare cunpărare se va depune la orice notar public pentru** a încheia tranzacția imobiliară, indiferent de locația bunului imobil sau de domiciliul părților. În momentul semnării titlului de proprietate, noul proprietare nu primi imediat documentul în original, ci o versiune autorizată, cunoscuta sub numele de Copia Simple În conformitate cu legea spaniolă, înregistrarea în registrul funciar nu este obligatorie. Contractul de vanzare cumpărare confirmă proprietarul de drept și deci, garantează drepturile de proprietate. Înregistrările din cadrul Registrului de carte funciară sunt însă mai detaliate și include mai multe informații depre proprietatea în cauză cum ar fi limitele proprietății, mărimea, dimeniunea acesteia, istoricul proprietății, eventuale restanțe. Înregistrarea proprietății în registrul de carte funciară făcând astfel informațiile și asigură evitarea oricăror dispute în viitor.

dacă bunul vândut are o valoare mai mică de ~100.000 euro. -Când tranzacția imobiliară depășește 450.000 lei, impozitul se va calcula la valoarea ce depășește această sumă. ○ **TVA -**În ceea ce privește tratamentul de TVA aplicabil vânzării de imobile, notăm faptul că în conformitate cu prevederile art. 292, alin. (2), lit. f) din Codul fiscal, regula generală este că livrarea unui bun imobil (o construcție sau o parte a acesteia sau un teren) este **scutită de TVA**. Totuși, scutirea de TVA nu este aplicabilă în cazul livrării unei construcții noi. Conform Codului fiscal construcțiile sau părți ale acestora care sunt livrate cel târziu până la data de 31 decembrie a anului următor celui în care procesul-verbal final pentru terminarea lucrărilor este semnat și ștampilat pentru construcția respectivă sau pentru o parte a acesteia. În cazul în care cumpărătorul este persoană înregistrată în scopuri de TVA, poate fi aplicat **mecanismul taxării inverse**, ceea ce presupune că vânzătorul va emite o factură fără TVA cu mențiunea „taxare inversă", în timp ce cumpărătorul va evidenția TVA aferentă atât ca taxă colectată, cât și ca taxă deductibilă. Astfel, chiar dacă tranzacția este taxabilă din perspectiva TVA (prin efectul legii sau prin opțiune), prin aplicarea măsurilor de simplificare, fluxul de numerar nu va fi afectat din perspectiva TVA. În cazul în care cumpărătorul **nu** este înregistrat în scopuri de TVA, mecanismul taxării inverse **nu** poate fi aplicat. **Prin ce modalități se pot depune actele necesare?** **Contractul de vânzare cunpărare se va depune la orice notar public pentru** a încheia tranzacția imobiliară, indiferent de locația bunului imobil sau de domiciliul părților.			

Analiza comparativă:
În Austria pentru a se putea face înscrierea imobilului în registrul de carte funciară, proprietarul drebuie să depună o cerere în scris împreună cu documentele necesare. Deoarece formularea corectă a cererii de constituire a dreptului de proprietate este predispusă la greșeli datorate cerințelor formale stricte ale legislației privind registrul funciar, recomandabil este ca solicitanții să utilizeze serviciile unui notar sau avocat pentru formularea și înregistrarea contractului

În conformitate cu legislația din Estonia, este obligatoriu ca toate operațiunile legate de transferul de bunuri imobiliare să fie legalizate de către un notar public. Părțile pot pregăti contractul de vânzare cumpărare în conformitate cu legislația Republicii Estonia. Cu toate acestea, notarul va analiza contractul și dacă acesta nu este în conformitate cu cerințele legale, acesta va modifica contractul conform legii, deoarece notarul este răspunzător financiar pentru eventualele greșeli sau încălcări ale legii. Notarul trebuie de asemenea să explice părților toate aspectele legate de tranzacție și să verifice autenticitatea documentelor furnizate. Copiile tuturor documentelor aferente acordului (datele privind tranzacțiile, documentele privind dobândirea proprietății, copii ale actelor de identitate, etc) se transmit cu 3-4 zile înainte de încheierea contractului. Toate originalele vor fi transmise notarului în ziua încheierii contractului. În cazul în care un document nu este eliberat de Republica Estonia, documentul va fi certificat printr-o apostilă sau va fi legalizat și tradus în limba estonă înainte de semnarea contractului. Odată ce contractul este semnat, notarul întocmește o copie digitală a contractului, iar contractul este transmis electronic către registrul funciar.Transferul dreptului de proprietate asupra bunurilor imobile poate fi efectuat, în general, în mod valabil prin executarea de către părți a unui contract de transfer ce trebuie autentificat de un notar public.

În România notarul public care a întocmit un act prin care se transmite, se modifică, se constituie sau se stinge un drept real imobiliar este obligat să ceară, din oficiu, înscrierea în cartea funciară. Acesta efectuează verificări de bază cu privire la titlul de proprietate al vânzătorului, precum și verificări asupra documentelor solicitate de lege (extras din cartea funciara, certificate fiscal, etc). Notarul confirmă de asemenea, data încheierii contractului și faptul ca respectivul contract a fost încheiat în fața notarului public. Cererea de înscriere în registrul de carte funciară se depune la birourile teritoriale ale oficiului territorial în circumscrița căruia se află imobilul.
Notariatul joacă un rol esențial în tranzacțiile imobiliare din Spania. În conformitate cu legislația în vigoare, doar documentele publice pot fi înregistrate în registrul de carte funciară. Deși vânzarea-cumpărarea este inițial efectuată printr-un document privat, pentru a putea fi înregistrat și pentru ca proprietarul să fie protejat legal față de terți acesta trebuie validat printr-un document public. Notarul confirmă faptul că tranzacția respectă toate cerințele legale.

Capacitatea umană	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**
Agenția Naționala de Cadastru si Publicitate Imobiliara este o institutie cu personalitate juridica ce a fost infiintata in anul 2004 prin reorganizarea Oficiului National de Cadastru, Geodezie si Cartografie si preluarea activitatii privind publicitatea imobiliara de la Ministerul Justitiei. Agenția Naționala de Cadastru si Publicitate Imobiliara isi desfasoara activitatea in baza Legii nr. 7/1996 a cadastrului si publicitatii imobiliare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, a legislatiei cu incidenta in domeniile specifice de activitate precum si a actelor normative privind organizarea si functionarea acesteia. Agenția Naționala de Cadastru si Publicitate Imobiliara este unica autoritate din Romania care gestioneaza sistemul de cadastru si carte funciara, un sistem unitar obligatoriu de evidenta tehnica, juridica si economica, de importanta nationala, a tuturor imobilelor de pe intreg teritoriul tarii. Agenția are in subordine 42 de oficii teritoriale de cadastru si publicitate imobiliara, numite in continuare OCPI-uri, infiintate la nivelul fiecarui judet si in Municipiul Bucuresti. OCPI-urile reprezinta institutii cu personalitate juridica. La randul lor, OCPI-urile au in subordine Birourile de Cadastru si Publicitate Imobiliara, denumite in continuare BCPI-uri, ce reprezinta institutii fara personalitate juridica existente in unitati administrativ-teritoriale si altele decat judetele. *Proprietăți gestionate de sistemul informatic integrat de cadastru și carte funciară la data de 03.01.2019:*	Sarcina juridică este asigurată de aproximativ 140 de oficii ale Registrului de Carte Funciară sub egida Ministerului Justiției. Oficiile registrului de carte funciară sunt menținute în cadrul instanțelor locale de către 3-5 angajați. Un judecător din cadrul instanței supraveghează această echipă. Sarcina tehnică este asigurată de 41 de birouri cadastrale ("Vermessungsamt") coordonate de **BEV-"Oficiul Federal pentru Metrologie și Geodezie"** din cadrul Ministerului Economiei și Muncii.	În Estonia, există patru Tribunale Regionale, fiecare având propriul department de Registrul Funciar. Oficiile sunt situate în Tallinn (Trebunalul Regional Harju), în Tartu și Võru (Tribunalul Regional Tartu), în Pärnu și Rapla (Tribunalul Regional Pärnu) și în Jõhvi și Rakvere (Tribunalul Regional Viru). Fiecare departament are o competență exclusivă, însă datorită bazei de date centralizate și procedurii pe deplin electronice, luarea deciziilor nu mai are legătură cu jurisdicția teritorială. Ministerul Justiției intenționează în prezent să realizeze o reformă în ceea ce privește registrele judiciare și, prin urmare, în cadrul unui singur Tribunal Regional va exista un singur department de Registru funciar Corelări între Registru de Cadastru și Registru de carte funciară Registrul funciar funcționează în cadrul Ministerului Justiției, păstrat în cadrul instanțelor este un registru juridic În prezent există peste un milion de imobile înregistrate în registrul funciar. Registrul de Cadastru este păstrat în cadrul Agenției Naționale de carte funciară și funcționează în cadrul Ministerului Mediului . Acest registru este mai tehnic. După înscrierea în registrul funciar, se transmit datele privind proprietarii, numerele de proprietate imobiliară	Registrul funciar spaniol are peste 1.000 de birouri în toată țara și dispune de o bază de date vastă care conține numele proprietarilor și detalii despre fiecare parcelă din Spania. În anul portalului de registre s-au efectuat 31,098,954 de procedure online în anul 2017

Perioada	Nr. total de proprietăți	Provenite din procesul de înregistrare sistematică
2005 - 2015	8.141.331	78.272
2016	1.046.687	192.606
2017	1.420.425	386.298
2018	1.578.064	507.902
TOTAL	12.186.517	1.165.078

Aceste proprităţi reprezîntă 30.47% din numărul total aproximat 40.000.000

Program cu publicul Luni-Joi 8:30 AM-4:00 PM Vineri 8.30 AM – 2:00 PM

înregistrate, data înregistrării și informațiile despre fuziunea sau divizarea imobilelor înregistrate.
Registurl de cadastru va transmite după înscriere, datele referitoare la zonă și utilizarea prevăzută a imobilului înregistrat.
Registrul lucrărilor de Construcție (www.ehr.ee) ține evidența clădirilor. Site-ul web al registrului prezintă informații tehnice privind clădirile și documentele aferente (inclusiv autorizațiile de construcție și autorizațiile de utilizare). Informațiile din acest registru au fost transmise în spcial de către administrațiile locale. Acest registru este administrat de către Miniterul Economiei și Comunicațiilor.

Analiză comparativa: Capacitatea umană este suplimentată de către serviciile electronice furnizate.

Alte prevederi:

Istoric registru carte funciară:

De-a lungul timpului, în România, publicitatea imobiliară s-a realizat prin mai multe modalități, principalele două sisteme fiind cel al **registrelor de transcripțiuni și inscripțiuni** și cel bazat pe **cărțile funciare**.

În prezent este aplicabil sistemul de publicitate imobiliară bazat pe cărțile funciare. Înregistrările se efectuează în sistemul informatic integrat de cadastru și carte funciară, dar mai sunt utilizate și cărțile funciare pe hârtie. Se efectuează demersuri pentru conversia tuturor cărților funciare pe hârtie în format electronic.

Structura cadastrului și a sistemului de carte funciară este complexă, fiind cunoscută în principal ca Registrul de cadastru și publicitate imobiliară. Acest registru este păstrat de biroul teritorial în a cărui rază teritorială se află imobilul și include:
• cărți funciare întocmite și numerotate pe teritoriul fiecărei unități administrativ teritoriale (comuna, oraș)
.• registru general pentru înregistrări, unde sunt înregistrate cererile.
• plan cadastral, inclusiv reprezentarea grafică a imobilelor.

Alte prevederi:

Istoric registru carte funciară:

Vechiul registru funciar a înregistrat și stocat informații pe suport de hârtie. Între1980 și 1992, înregistrările au fost transferate în baza de date funciare.

Registrul funciar este un registru electronic public și accesibil în general, ținut de instanțele districtuale. Acesta cuprinde cartea principală (în care sunt înscrise toate drepturile și datele legate de parcele) și arhiva documentelor (în cazul în care sunt înregistrate documentele pe care se bazează înregistrările). Cartea principală conține următoarele secțiuni (așa-numitele "fișe"):

Fișa A1 - include date generale privind terenul, cum ar fi suprafața și tipul de activitate pentru care este folosit (de exemplu, agricultură sau de construcție);
Fișa A2 - conține drepturile (de exemplu, servitute) în legătură cu terenul specific și restricțiile impuse de dreptul public;
Fisa B - conține informații privind proprietatea terenului (de exemplu, acțiunile fiecărui proprietar în cazul coproprietății); și

Alte prevederi

Istoric registru carte funciară:

Versiunea electronică a registrului funciar conține informații începând cu 1994. Trecerea la versiunea electronică a fost inițiată în vara anului 2010.

Registrul funciar din Estonia reprezintă o evidență a titlurilor de proprietate și a drepturilor de proprietate limitată, punând la dispoziția terților informații privind proprietățile imobiliare înregistrate.
Registrul funciar se axează pe circumstanțe atât **de drept**, cât și **de fapt**. Toate proprietățile sunt înscrise în registrul funciar, cu excepția cazului în care legea prevede altfel. Fiecare proprietate individuală este înregistrată separat și primește un număr unic (număr de înregistrare a proprietății imobiliare).
Registrul are patru părți.
Partea 1 conține următoarele informații cu privire la fiecare proprietate înregistrată:
- codul cadastral;
- scopul specific;
- localizarea;

Alte prevederi

Istoric registru carte funciară:

Variantele istorice ale legislației spaniole actuale privind ipotecile sunt:

- Decretul reginei Juana I și regelui Carlos al II-lea din 1539, care a introdus, deși fără mare succes, recensământul și sarcinile ipotecare.
- Decretul regelui Carlos al III-lea din 1768. Decret liberal, care a creat listele de ipoteci. Acestea au fost utilizate la scară largă, dar aveau două principale dezavantaje: reprezentau doar un registru de sarcini, nu și de drepturi de proprietate și erau ținute în ordine cronologică.

Actuala legislație privind ipotecile

Schimbările economice din secolul al XIX-lea au sporit necesitatea creării unui sistem care să poată oferi certitudine cu privire la dreptul de proprietate și transferurile proprietăților imobiliare, care să promoveze fiabilitatea registrelor regionale și să prevină dobânzile

• registrul cadastral al imobilelor, indicând numărul cadastral al numărului de serie al imobilului și al cărților funciare, acolo unde acestea sunt înregistrate
• indexul alfabetic al proprietarilor.
• fișierele în care sunt stocate cererile de înregistrare, împreună cu o copie certificată a documentelor supuse înregistrării. Fiecare cerere de înregistrare în cartea funciară este însoțită de documentul original sau de copia legalizată a acestuia. Pentru o hotărâre judecătorească, se depune o copie certificată, menționând că este definitivă și irevocabilă. Cartea de informații despre cartea funciară este în mod tipic taxonomia ABC. Conținutul informațiilor este explicat în detaliu în Fișa informativă
Înscrierea în cartea funciară va cuprinde:
• ziua, luna, anul și numărul cererii de înregistrare. Decizia registratorului are același număr ca și cererea de înregistrare.
• data, numărul, tipul și emitentul documentului care justifică înregistrarea.
• tipul de drept real (sau de fapt legal) și de înregistrare.
• deținătorul dreptului / faptului înregistrat împreună cu identificatorii acestuia. Codul personal de identificare (pentru persoana fizică) este menționat în cartea funciară, dar nu apare în extrasul de carte funciară
• cota de proprietate, după caz.
• prețul (pentru tranzacții) sau valoarea garanției (pentru ipotecă). Prețul tranzacției nu este menționat în extrasul din cartea funciară.

Fișa C - include informații despre sarcinile legate de teren, cum ar fi ipotecile, posibilele drepturi de construcție, servitutele, restricțiile de vânzare și drepturile de închiriere înregistrate.

Procedura de aprobare pentru cetățenii din țări terțe

Cetățenii statelor membre ale Uniunii Europene sau ai cetățenilor părților semnatare ale Acordului privind Spațiul Economic European (SEE) se bucură de același statut ca și cetățenii austrieci și, prin urmare, nu necesită o aprobare obligatorie pentru a cumpăra o locuință.

- drepturile limitate stabilite asupra proprietății înregistrate;
- suprafața (dimensiunea);
- fuzionări și diviziuni;
- încorporarea într-o altă proprietate înregistrată sau divizarea unei părți de proprietate.

Partea 2 conține următoarele informații cu privire la fiecare proprietate înregistrată:
- **proprietarul;**
- în cazul proprietății partajate, informații în acest sens; în cazul **coproprietății** sau al **proprietății comune,** numele proprietarilor;
- **cota-parte reală** a coproprietarilor (proprietate comună);

Partea 3 conține următoarele informații cu privire la fiecare proprietate înregistrată:
- **drepturi** limitate care grevează proprietatea (cu excepția ipotecilor);
- **restricții** asupra proprietății;
- **mențiuni** privind astfel de restricții;
- **restricții** privind dreptul de folosință al proprietarului;
- **alte mențiuni** privind dreptul de proprietate (inclusive restricțiile asupra dreptului de folosință al persoanelor în cauză), precum și ștergerea și modificarea intrărilor menționate mai sus.

Partea 4 conține următoarele informații cu privire la fiecare proprietate înregistrată:
- **ipotecile**;
- **valoarea monetară** a ipotecilor (în curs);
- **mențiuni** privind eventualele ipoteci;
- modificări ale intrărilor;
- **istoricul intrărilor șterse.**

exagerate și acțiunile în instanță.

Legea privind ipotecile din 1861. Această lege a fost adoptată ca măsură legislativă urgentă în urma eșecului codurilor unitare. Se intenționa integrarea acesteia în viitorul Cod civil. Cu toate acestea, Codul civil din 1888 respecta aspectul de fond al Legii proprietății, mare parte din aceasta fiind cuprinsă în Legea privind ipotecile.

Reforme de amploare – Au existat reforme ample ale Legii privind ipotecile în 1869, 1909 și 1944-46, pe lângă reformele parțiale.

Dispozițiile de punere în aplicare

- Regulamentul privind ipotecile. Decretul din 14 februarie 1947, mare parte din acesta fiind modificat.
- Decretul regal 1093/1997 din 4 iulie 1997 privind înregistrarea documentelor de urbanism.

Organizare

În Spania, registrele funciare țin de competența Ministerului Justiției. Toate aspectele legate de acestea sunt conferite Direcției Generale a Registrelor și Serviciilor Notariale.

Spania este împărțită în zone numite districte ipotecare (*Distritos Hipotecarios*). Fiecare district ipotecar are un registru funciar corespunzător, ținut de un ofițer responsabil cu înscrierea.

Ofițerii responsabil cu înscrierea păstrează următoarele registre:

- Registrele proprietăților imobiliare, denumite generic „registre funciare”. Această pagină se referă exclusive la registrele funciare.
- Registrele proprietăților mobiliare.
- Registrele comerțului.
- Registrul condițiilor contractuale generale.

Informații despre registrul cadastral

			○ Este un registru administrativ care are impact asupra relației guvern-cetățean. ○ Înregistrarea în cadastru este obligatorie. Notarii și grefierii sunt obligați să prezinte informații cadastrului. ○ Este utilizat pentru evaluarea proprietății în scopuri fiscale. ○ Oferă un GIS omogen și continuu pentru întregul teritoriu ○ Oferă acces liber și gratuit la informațiile sale, totodată garantând protecția datelor private. **Informații cu privire la registrul de carte funciară** ○ Este un registru juridic cu efecte juridice substanțiale asupra relațiilor private ○ Contribuie la asigurarea securității juridice a drepturilor de proprietate și a ușurinței tranzacțiilor cu proprietăți. ○ Cartografierea cadastrală stă la baza informațiilor sale grafice. ○ Este finanțat de către cetățenii care sunt înscrisi in registrul de carte funciară prin taxele plătite de aceștia precum și prin Registry Publicity Direcția Generală a Cadastrului este structurată în Servicii Centrale cu sediul în Madrid Paseo de la Castellana 272 precum și in oficii regionale și teritoriale. Numărul de angajați ai Direcției Generale Cadastru din Spania este 3. 230. Numersoase administrații publice accesează datele cadastrale aflanumerice și grafice pentru a-si desfășura activitatea, în domenii care veriază de la administrarea impozitelor, aplicarea politicilor de mediu și urbanism, reglementare teritoriale, etc. Entitățile colaboratoare (4700 autorități locale, 2900 notari și 900 de birouri de înregistrare imobiliară se folosesc de sistemul cadastral și beneficiază de toate produsele și serviciile de care au nevoie pentru a-și susține politicile și competențele. Notarii și birourile de înregistrare imobiliară au obligația de a utiliza referința cadastrală pentru toate tranzacțiile imobiliare, fiind astfel modificate legi pentru a

			reglementa obligativitatea acestora de a folosi referința cadastrală. **Direcția Generală Cadastru (SGDC)** din Spania lucrează de peste 20 de ani pentru a avea un model digital complet, interoperabil și omogen pentru întregul teritoriu. Pentru această misiune, SGDC oferă un birou virtual care oferă tuturor cetățenilor, fără excepție, accesul la datele cadastrale prin intermediul internetului sau prin intermediul a 3000 de puncte de informare cadastrală, evitând decalajul digital. Fiind cel mai mare furnizor de date al **Infrastructurii Spațiale de Date Spaniole (IDEE),** acesta este un serviciu securizat care garantează confidențialitatea datelor și, în același timp, sprijină pe deplin transparența în cadrul serviciilor publice. SGDC este prima organizație care oferă acces liber la informațiile cadastrale, iar politica sa de acces deschis a demonstrat conformitatea cu Directiva INSPIRE, directiva PSI și legea spaniolă privind accesul electronic al cetățenilor la serviciile publice. Cetățenii au acces liber, gratuit, la toate datele (cu excepția celor care fac obiectul legislației privind protecția datelor);
Analiza comparativă: În ziua de astăzi, datorită mobilității crescute a cetățenilor în Europa, se pune un mare accent pe interoperabilitatea sistemelor, inclusiv a celor cadastrale și funciare. Instituțiile publice precum și cetățenii au nevoie de un acces cat mai fiabil pentru a putea accesa registrele naționale din Europa. În acest moment, nu există registre funciare identice. Desigur, există similitudini principiale, dar fiecare registru funciar are particularitatea lui. În Europa, există o strânsă relație între autoritățile juridice și agențiile registrului funciar. Ministerul Justiției este Autoritatea principală în domeniul registrelor funciare în 10 state membre (printre care și Austria, Spania și Estonia). Tendința este însă de a scoate Registrele funciare din zona justiției. Agențiile de cadastru și registru funciar din Europa, fiind instituțiile responsabile cu cadastrele naționale, topografia geodezică,precum și cu activitățile de cartografiere, acestea îndeplinesc un rol esențial în furnizarea de informații și servicii geospațiale oficiale, detaliate și definitive. Acestea sunt oferite/susținute de specialiști cu expertiza tehnică și științifică. În materia cooperarii internaționale în ultimii ani au fost desfășurate întâlniri multiple cu specialiști din întreaga Europa: - Întâniri de lucru desfățurate la Amsterdam - Technical Meeting of EuroGeographics Data Producers - Reuniunea experților privind proiectul - Interconectarea Registrelor Funciare – Land Registers Interconnection (L.R.I.) (eveniment organizat de Comisia Europeană - seminarul "Cooperarea dintre sectorul public și privat în domeniul managementului terenurilor" organizat de Consiliul Geodezilor Europeni (CLGE) și Asociația Letonă a Geodezilor, desfășurat la Riga - întâlniri multiple în cadrul adunării generale a European Land Registry Association (Asociația Europeană a Organizațiilor de Carte Funciară). Întâlnirile au avut loc la Helsinki, Bruxelles, Madrid - **Întâniri în cadrul EUROGEOGRAPHICS (Asociaţia Pan-europeană a Agenţiilor Naţionale de Cadastru şi Cartografie), România fiind membră a acestei asociații, alături de alte 46 de tări.** Scopul acestor întâniri este de a face schimb de informații și cunoștințe cu privire la Registrul de carte funciară și Registrul Cadastral precum și de a ajuta membrii Eurogreographics să răspundă nevoilor utilizatorilor de informații cadastrale atât la nivel național, cât și la nivel european. Parteneri de lucru ai acestei asociații includ PCC (Permanent Committee on Cadastre in the European Union), ERLA (European Land Registry Association) WPLA (Working Party on Land Administration), FIG-Commission 7 (International Federation of Surveyors), EULIS (European Land Information Service), CLGE (Comité de Liaison des Géomètres Européens), UN-GGIM (United Nations Global Geospatial Information Management), FIG-YSN (FIG- Young Surveyors Network).			
Legături utile - http://www.mdrap.ro - http://www.ancpi.ro/ - https://www.anaf.ro/	**Legături utile** - https://www.help.gv.a - https://www.justiz.gv.at/web2013/service_navigation/home~60.de.html	**Legături utile** - https://www.eesti.ee/et/eluase-ja-keskkond/ - https://www.eesti.ee/en/housing-and-environment/finding-a-place-to-live/buying/	**Legături utile** - https://sede.registradores.org/contenido/buyingahouse/ - http://www.catastro.meh.es/ayuda/english_ovc.htm

- http://www.pmb.ro/servicii/alte_informatii/tipizate/docs/cerere_emitere_certificat_urbanism.pdf - www.ghiseul.ro - https://www.anaf.ro/anaf/internet/ANAF/servicii_online/Inregistrare_persoane_fizice - http://geoportal.gov.ro/Geoportal_INIS/ - http://geoportal.ancpi.ro/ - https://edirect.e-guvernare.ro	- http://www.bev.gv.at/portal/page?_pageid=713,1604790&_dad=portal&_schema=PORTAL - https://www.notar.at/en/homeen - https://www.konsument.at/kontakt - https://mietervereinigung.at/	- https://www.tenlaw.uni-bremen.de/Brochures/EstoniaBrochure_09052014.pdf - www. maaamet.ee - http://geoportaal.maaamet.ee - https://www.rik.ee/en/e-land-register - http://inspire.maaamet.ee - https://e-estonia.com - https://kinnistusraamat.rik.ee/detailparing/Login.aspx - www.ehr.ee	- https://www.registradores.org/registroonline/home.seam - http://www.registradores.org/ - https://www.agenciatributaria.gob.es - http://www.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Portal/en/inicio - https://www.sedecatastro.gob.es/ - www.catastro.minhac.es - http://administracion.gob.es

Anexa 5 EV9_Obținerea permisului de conducere auto

România	Austria	Estonia	Spania
Ultima actualizare 2018	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**
Prezentare generală	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**
Instituția responsabilă: Autoritatea Rutieră Română (ARR) și Direcția Regim Permise de Conducere și Înmatricularea Autovehiculelor din Ministerul Afacerilor Interne. Acest eveniment este administrat de către Serviciile Publice Comunitare Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor (SPCRPCIV) – pe raza de competență teritorială a domiciliului/reședinței cetățeanului implicat in evenimentul de viață. Rolul de coordonare și control asupra acestui eveniment este deținut de către Direcția Regim Permise de Conducere și Înmatricularea a Vehiculelor din cadrul Ministerului Afacerilor Interne. Din punct din vedere administrativ, Serviciile Publice Comunitare Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor (SPCRPCIV) sunt subordonate Instituției Prefectului. **Website:** **Descriere generală:** Direcția Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor (DRPCIV) este organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, care funcționează în subordinea Ministerului Afacerilor Interne, înființată prin reorganizarea Serviciului central regim permise de conducere și certificate de înmatriculare din structura Ministerului Afacerilor Interne și Reformei Administrative și care exercită competențele ce îi sunt date prin lege cu privire la organizarea și coordonarea activității de evidență și eliberare a permiselor de conducere, a certificatelor de înmatriculare și a plăcilor cu numere de înmatriculare. **Alte instituții implicate:** ○ CN Imprimeria Națională – care produce premisele în sine (cardul de policarbonat). ○ De asemenea, există și un protocol cu "Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date (DEPABD) pentru verificarea registrului din evidența	**Instituția responsabilă:** Direcția națională de poliție din Ministerul de interne. Acest eveniment este administrat de către autoritățile de poliție în a cărei rază se află școala de șoferi auto. Rolul de coordonare și control asupra acestui eveniment este deținut de către cele 9 direcții naționale de poliție. **Website:** https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/4/Seite.040170.html **Descriere generală:** Pentru cerere este responsabilă școala de șoferi aleasă. Iar pentru procedura de acordare a dreptului de conducere: autoritatea de poliție în a cărei rază se află școala de șoferi auto este responsabilă: - În orașele cu Direcția Națională de Poliție: Direcția Națională de Poliție - În Viena: biroul de trafic - În orașele fără sedii provinciale ale poliției sau în municipalități: sediul de district - În Statutarsteden Krems și Waidhofen / Ybbs: magistratul - În Rustul Statutarstadt: Landespolizeidirektion Burgenland	**Instituția responsabilă:** Administrația drumurilor din Ministerului Afacerilor Economice și al Comunicațiilor. Acest eveniment este administrat de către biroul de servicii al Administrației drumurilor pe raza de competență teritorială a domiciliului / reședinței cetățeanului implicat in evenimentul de viață. Rolul de coordonare și control asupra acestui eveniment este deținut de către Administrația drumurilor. **Website:** https://www.eesti.ee/en/traffic/vehicles-and-right-to-drive/driving-licence/ **Descriere generală:** Permisele de conducere sunt emise și înlocuite la un birou de servicii al Administrației Drumurilor.	**Instituția responsabilă:** Directoratul general de trafic din Ministerul de interne. Acest eveniment este administrat de către birourile locale ale DGT. Rolul de coordonare și control asupra acestui eveniment este deținut de către DGT. **Website:** https://sede.dgt.gob.es/es/tramites-y-multas/permiso-de-conduccion/obtencion-permiso-licencia-conduccion/ **Descriere generală:** Misiunea Oficiului Electronic este administrarea informațiilor privind siguranța și înmatricularea rutieră, transferurile și radierile de vehicule, precum și obținerea și reînnoirea permiselor de circulație. DGT cooperează cu Jandarmeria și autoritățile publice locale pentru asigurarea siguranție rutiere, administrarea circulației, întărirea ordinii publice și a regulamentelor de circulație pe drumurile publice. DGT are acorduri de cooperare transfrontaliere cu autoritățile corespondente din Germania, Franța și Marea Britanie pentru schimb de date privind comunicarea sancțiunilor aplicate șoferilor, amenzile de circulație, siguranța rutieră și alte informații din trafic. DGC prin sistemul informatic (Oficiul al Administrației Drumurilor din Estonia pune la dispoziție următoarele servicii publice online pentru cetățeni, mediul de afaceri și alte instituții publice, grupa în patru categorii: - Pentru conducători auto - Pentru vehicule - Pentru drumuri - Pentru transportul public

populației în cazul invalidării permiselor auto ale persoanelor decedate. ○ Autoritatea Rutieră Română (ARR) administrează și operaționalizează Registrul Național al Cursanților pregătiți de școlile de conducători auto.			
Analiză comparativă: Evenimentul *Obținerea permisului de conducere auto* este administrat de către Serviciile Publice Comunitare Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor (SPCRPCIV) în România, Direcția națională de poliție în Austria, Administrația drumurilor în Estonia și Directoratul general de trafic în Spania. În România – nu există înregistrare în PCUe pentru acest eveniment, însă în Austria, Estonia și Spania este integrat.			
Cadrul legislativ	**Cadrul legislativ**	**Cadrul legislativ**	**Cadrul legislativ**
Legislație națională ○ OUG nr. 195/2002 privind circulaţia pe drumurile publice ○ HG nr. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 195/2002 privind circulaţia pe drumurile publice ○ Ordinul nr. 733/2013 pentru aprobarea Normelor privind autorizarea şcolilor de conducători auto şi a instructorilor auto, a Normelor privind atestarea profesorilor de legislaţie rutieră şi a instructorilor de conducere auto, a Metodologiei de organizare şi desfăşurare a cursurilor de pregătire teoretică şi practică a persoanelor în vederea obţinerii permisului de conducere, a Programei de şcolarizare, precum şi privind condiţiile şi obligaţiile pentru pregătirea teoretică şi practică a persoanelor în vederea obţinerii permisului de conducere. ○ Legea nr. 290/2004 privind cazierul judiciar ○ Ordinul nr. 268/2010 privind procedura de examinare pentru obţinerea permisului de conducere ○ OG nr. 83/2001 privind înfiinţarea, organizarea si funcţionarea serviciilor publice comunitare pentru eliberarea si evidenţa paşapoartelor simple şi serviciilor publice comunitare regim permise de conducere şi înmatriculare a vehiculelor ○ Ordinul nr. 1260/2006 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea şi funcţionarea ghişeului unic în cadrul serviciilor publice comunitare locale de evidenţă a persoanelor	**Legislație națională** ○ Legea federală privind permisele de conducere 120/1997 ○ Ordonanța ministrului federal al științei și transportului privind capacitatea de sănătate pentru conducerea autovehiculelor 322/1997 ○ Ordonanța ministrului federal al științei și transportului privind implementarea legii privind permisul de conducere 320/1997 ○ Ordonanța ministrului federal al științei și transportului privind testul de conducere 321/1997	**Legislație națională** ○ Actul privind circulația 2010, 44, 261 ○ Actul privind taxele de stat 1/2014 ○ Codul penal	**Legislație națională** Decretul 818/2009 din 8 mai, care aprobă Regulile generale ale șoferilor (articolul 55).

○ HG nr. 1367/2009 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Direcţiei pentru Evidenţa Persoanelor şi Administrarea Bazelor de Date ○ Ordinul nr. 1162/2010 pentru aprobarea Normelor minime privind aptitudinile fizice şi mentale necesare pentru conducerea unui autovehicul ○ Legea nr. 241/2011 pentru aderarea României la Tratatul referitor la Sistemul european de informaţii privind vehiculele şi permisele de conducere (EUCARIS), semnat la Luxemburg la 29 iunie 2000 ○ Legea nr. 5/2014 privind unele măsuri pentru facilitarea schimbului transfrontalier de informaţii referitoare la încălcările normelor de circulaţie care afectează siguranţa rutieră şi pentru facilitarea executării sancţiunilor aplicate acestor încălcări ○ Ordinul 163/2011 privind preschimbarea permiselor de conducere naţionale eliberate de autorităţile competente ale altor state cu documente similare româneşti ○ Ordinul 123/2013 privind condiţiile de eliberare a permisului de conducere cu o nouă valabilitate administrativă sau a duplicatului acestuia în cazul pierderii, furtului sau al deteriorării permisului de conducere ori în cazul schimbării numelui titularului			

Analiză comparativă:

Legislație europeană

- Directiva 2006/126/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 20 decembrie 2006 privind permisele de conducere
- Tratatul din 29 iunie 2000 referitor la Sistemul european de informații privind vehiculele şi permisele de conducere (EUCARIS) Informația despre permise si certificate de înmatriculare este foarte sigură deoarece procesele de asigurare a datelor sunt aplicate strict si de foarte mult timp. Informația este structurata si interoperabilă prin sistemul EUCARIS. EUCARIS este un sistem de schimb de informații care oferă o infrastructură și un software țărilor prin care să-și împărtășească, printre altele, informațiile de înregistrare a vehiculelor și a permiselor de conducere, ajutând la combaterea furtului de mașini și a fraudelor înregistrate. EUCARIS este dezvoltat de autoritățile guvernamentale și este capabil să susțină toate tipurile de schimburi de informații legate de transporturi, bazate pe tratate, directive, acorduri bilaterale și multilaterale.
- Directiva 2015/413 a Parlamentului European și a Consiliului de facilitare a schimbului transfrontalier de informații privind încălcările normelor de circulație care afectează siguranța rutieră
- Directiva privind permisul de conducere auto 2006/126/EU

Acte internaționale

Convenția de la Viena din 8 noiembrie 1968 asupra circulației rutiere: Art.41 Valabilitatea permiselor de conducere, Art.42 Suspendarea valabilității permiselor de conducere, Art.43 Dispoziții tranzitorii

Convenția de la Geneva asupra circulației rutiere 1949

Cadrul legislativ și operațional actual acoperă necesitățile și așteptările curente ale cetățenilor privitor la cele două evenimente de viață, mai ales pentru că durata interacțiunii la ghișeele SPCLCIV a fost redusă simțitor, iar recunoașterea reciprocă a permiselor de conducere și a certificatelor de înmatriculare a autovehiculelor este asigurată în întreaga Uniune Europeană.

Cadrul informațional	**Cadrul informațional**	**Cadrul informațional**	**Cadrul informațional**
Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** - Informații generale	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** – Autoturisme și dreptul de a conduce	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** - Procedura

Este gratuit accesul la informații? ○ Da, toate informațiile sunt publice în limba națională. Site-ul DRPCIV este INTEGRAL IN LIMBA ROMÂNĂ, neexistând informații în altă limbă chiar pentru persoanele cărora aceste informații le sunt adresate – cetățenii din alte state membre UE sau alte categorii de rezidenți în România (informațiile despre obținerea unui permis local de conducere, etc.). **Cum puteți efectua căutări?** ○ Accesarea paginii ○ Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet **În ce măsură mă pot baza pe documente?** ○ Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format închis/ deschis **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** În cadrul evenimentelor de viață „Obținerea permisului de conducere auto” și „Înregistrarea unui autovehicul”, autoritățile publice au implementat și operează 34 servicii publice electronice disponibile 24 de ore pe zi timp de 365 de zile pe an pe site-urile DRPCIV (www.drpciv.ro) și RAR (www.rarom.ro), nu și pe Punctul de Contact Unic electronic (PCUe). ○ Materiale de informare online pentru serviciul public https://www.drpciv.ro/documente-necesare.html?categorie=permise ○ Posibilitatea de descărcare formulare tipizate https://www.drpciv.ro/documente-necesare.html?categorie=taxe ○ Posibilitatea programării la ghișeu pentru depunerea actelor in vederea emiterii permisului de conducere https://www.drpciv.ro/serviciu-programari-online-pas1.html ○ Verificarea stadiului emiterii permisului de conducere în urma depunerii documentelor în vederea preschimbării acestuia. https://www.drpciv.ro/services.html?linkIframe=permisConducere - Simulare examen auto/moto	- Autorități responsabile - Documente necesare - Procedura - Cost - Informații adiționale - Cadrul legal - Formulare **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da, toate informațiile sunt publice în limba națională și engleză. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea. **Cum puteți efectua căutări?** ○ Accesarea paginii 1. www.help.gv.at 2.Documente și legi 3.Permisul de conducere 4. Instruire 5.Informații generale despre obținerea permisului de conducere auto ○ Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet **D. În ce măsură mă pot baza pe documente?** ○ Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format închis PDF **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** ○ Materiale de informare online ○ Posibilitatea de descărcare formulare tipizate	– Informații generale – Servicii – Instituții implicate – Cadrul legislativ **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da, toate informațiile sunt publice în limba națională și engleză. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea. **Cum puteți efectua căutări?** ○ Accesarea paginii 1. www.eesti.ee 2. Trafic 3. Autoturisme și dreptul de a conduce 4. Permisul de conducere ○ Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet **În ce măsură mă pot baza pe documente?** ○ Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format închis PDF **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** - Depunerea declarației privind starea de sănătate (prin intermediul portalului pentru pacienți28) în vederea emiterii certificatului medical pentru permisul de conducere (după depunerea declarației, solicitantul permisului de conducere se prezintă la medic pentru examenul medical) - Verificarea validității permiselor de conducere, a stării lor, a punctelor de penalizare https://eteenindus.mnt.ee/paringud/juhiloaKehtivus - Simularea testelor pentru permisul de conducere - Informații despre rezultatele de la școlile de șoferi, despre examenele și rezultatele acestora - Solicitarea unui permis de conducere - Solicitarea schimbării permisului de conducere https://eteenindus.mnt.ee/juht.jsf	- Documente necesare - Cadrul legal **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da, toate informațiile sunt publice în limba națională și engleză. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea. **Cum puteți efectua căutări?** ○ Accesarea paginii 1. https://sede.dgt.gob.es 2. Proceduri 3. Permisul de conducere 4. Obținerea permisului de conducere ○ Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet **În ce măsură mă pot baza pe documente?** ○ Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format închis PDF. **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** - Obținerea permisului de conducere (cerere) - Verificarea online a documentelor - inclusiv a permiselor de conducere temporare, etc. - Verificarea validității permiselor de conducere, a stării lor, a punctelor de penalizare - Înregistrarea și emiterea dovezilor de schimb de domiciliu, adresă oficială, etc. - Serviciul TESTRA (buletin board pentru sancțiunile și amenzile din trafic, pentru încălcarea regimului circulației pe drumurile publice, siguranța traficului, etc. care nu au putut fi comunicate la domiciliul părților interesate, sau la sediul autorităților care administrează drumurile publice, la sediul autorităților publice locale, etc.) - TESTRA (Tablón Edictal de Sanciones de Tráfico) – unde sunt afișate public sancțiunile din trafic, pentru maxim 20 de zile de la data înregistrării (după această perioadă au acces la informații doar autoritățile competente în soluționarea cazurilor), după trecerea celor 20 de zile calendaristice, sancțiunea / amenda / decizia administrativă se consideră comunicată din oficiu și procedurile legale ce decurg din acestea pot fi continuate)

[28] Portalul pentru pacienți din Estonia (https://www.digilugu.ee/) oferă servicii publice online pentru solicitați precum: Accesul la propriile informații medicale, transmiterea declarațiilor de intenție, stabilirea unui împuternicit pentru pacient (pentru sine), sau interacțiunea cu portalul ca împuternicit al unui pacient.

			- Programări la ghișeele autorităților locale pentru ridicarea documentelor, depunerea unor acte justificative, alte informații, cereri, etc. - Verificarea veridicității și integrității documentelor emise de autorități (Direcția Generală a Circulației / DGT Dirección General de Tráfico) emise prin proceduri electronice – verificarea se face pe baza unui Cod Sigur de Verificare (Secure Verification Code (CSV) – sau Código Seguro de Verificación (CSV)) care este înscris pe fiecare document

Analiză comparativă:

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic în toate țările:

- Materiale de informare online
- Posibilitatea de descărcare formulare tipizate

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic în unele țări:

- Posibilitatea programării la ghișeu pentru depunerea actelor in vederea emiterii permisului de conducere în România, Estonia și Spania
- Verificarea stadiului emiterii permisului de conducere în urma depunerii documentelor în vederea preschimbării acestuia în România
- Simulare examen auto/moto în România, Estonia
- Verificarea validității permiselor de conducere, a stării lor, a punctelor de penalizare în Estonia și Spania
- Depunerea declarației privind starea de sănătate (prin intermediul portalului pentru pacienți29) în vederea emiterii certificatului medical pentru permisul de conducere (după depunerea declarației, solicitantul permisului de conducere se prezintă la medic pentru examenul medical) în Estonia
- Înregistrarea și emiterea dovezilor de schimb de domiciliu, adresă oficială, etc. în Spania
- Serviciul TESTRA (buletin board pentru sancțiunile și amenzile din trafic, pentru încălcarea regimului circulației pe drumurile publice, siguranța traficului, etc. care nu au putut fi comunicate la domiciliul părților interesate, sau la sediul autorităților care administrează drumurile publice, la sediul autorităților publice locale, etc.) - TESTRA (Tablón Edictal de Sanciones de Tráfico) – unde sunt afișate public sancțiunile din trafic, pentru maxim 20 de zile de la data înregistrării (după această perioadă au acces la informații doar autoritățile competente în soluționarea cazurilor), după trecerea celor 20 de zile calendaristice, sancțiunea / amenda / decizia administrativă se consideră comunicată din oficiu și procedurile legale ce decurg din acestea pot fi continuate) în Spania
- Verificarea veridicității și integrității documentelor emise de autorități (Direcția Generală a Circulației/DGT Dirección General de Tráfico) emise prin proceduri electronice – verificarea se face pe baza unui Cod Sigur de Verificare (Secure Verification Code (CSV) – sau Código Seguro de Verificación (CSV)) care este înscris pe fiecare document în Spania

Serviciile publice pentru emiterea de permise de conducere și de certificate de înmatriculare a autovehiculelor sunt armonizate la nivelul tuturor statelor membre din Uniunea Europeană. Formularele utilizate, documentele emise, procedurile de înscriere, emitere și verificare, etc. sunt cvasi identice, au grad foarte înalt de conformitate și un grad foarte înalt de eficiență (demonstrat prin volumul foarte mare de cereri procesate anual, numărul de cereri procesate per fiecare funcționar public, numărul mare de documente emise/re-emise, etc.)

Cooperarea și schimbul de informații transfrontalier dintre autoritățile publice din statele membre UE este foarte bun, ajutând la păstrarea ordinii publice, prevenirii accidentelor de circulație, și la identificarea foarte rapidă a celor care comit infracțiuni sau contravenții, fie la legea penală, fie la regulamentele de circulație pe drumurile publice.

Există operatori comerciali care pun la dispoziție informații obținute din registrele de autovehicule prin aplicații accesibile prin Internet sau aplicații mobile, pentru verificarea stării tehnice a vehiculelor, accidentelor, fotografii din arhiva registrelor auto un respectivul autovehicul a fost înscris (din diferite țări din UE), etc. Aceste informații sunt oferite contra cost.

[29] Portalul pentru pacienți din Estonia (https://www.digilugu.ee/) oferă servicii publice online pentru solicitați precum: Accesul la propriile informații medicale, transmiterea declarațiilor de intenție, stabilirea unui împuternicit pentru pacient (pentru sine), sau interacțiunea cu portalul ca împuternicit al unui pacient.

Cadrul procedural	Cadrul procedural	Cadrul procedural	Cadrul procedural
Pregătirea practică se finalizează prin susţinerea şi promovarea unui evaluări practice asemănătoare cu susţinerea şi promovarea examenului practic pe care cursanţii îl susţin în vederea obţinerii permisului de conducere, în cadrul şcolii de conducători auto unde s-a efectuat pregătirea, cu un instructor auto din cadrul acestei şcoli de conducători auto. Rezultatul evaluării teoretice și rezultatul evaluării practice vor fi înscrise în Registrul Naţional al Cursanţilor. Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Înscrierea la o școală de conducători auto în vederea finalizării cursurilor de pregătire teoretică și practică 2. Evaluarea cursantului în cadrul școlii de conducători auto 3. Întocmirea dosarului în vederea programării la examenul teoretic. Conținutului dosarului de examen este detaliat la următoarea adresă: 4. Programarea online pentru depunerea documentelor necesare in vederea obținerii permisului de conducere (pas opțional) 5. Prezentarea solicitantului la sediul serviciului public comunitar competent, pentru depunerea dosarului de examinare. 6. La sediul SPCRPCIV are loc verificarea dosarului de examen, preluarea imaginii faciale și înregistrarea în aplicația informatică de examinare. Solicitarea și datele necesare înregistrării în aplicația informatică de examinare se pot transmite și de către școlile de conducători auto în care aceștia au urmat cursurile de pregătire teoretică și practică, prin utilizarea unei aplicații informatice puse la dispoziție gratuit de către DRPCIV, în baza unui protocol. În acest caz, candidații aflați la prima examinare se prezintă în vederea îndeplinirii formalităților prealabile și susținerii probei teoretice în cel mult 3 zile lucrătoare de la data transmiterii solicitării de către școala de conducători auto. 7. Examinarea se desfășoară prin susținerea, succesiv, a probei teoretice și a probei practice, în zile diferite. 8. Proba teoretică se susține pe calculator cu ajutorul unei aplicații informatice realizate și gestionată de	Perioada de instruire poate începe cel mai devreme cu 6 luni înainte de vârsta de 18 ani (A2, BE ,C1). Vârsta minimă pentru obținerea permisului variază între 15-24 în funcție de tipul de permis. Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: Înscrierea la o școală de conducători auto în vederea finalizării cursurilor de pregătire teoretică și practică. Introducerea datelor în Registrul pentru permise de conducere. 1. Emiterea unui transcript în format letric al cărui date trebuie verificate de către aplicant și semnat. Apoi acest transcript va înlocui formularul de aplicare pentru permisul de conducere auto 2. Parcurgerea cursului pentru șoferi 3. Obținerea certificatului medical și a instructajului măsuri de urgență pentru salvare 4. Promovarea examenelor pentru clasele selectate 5. Emiterea pentru fiecare clasă promovată a unui permis de conducere provizoriu semnat de către examinator și candidat, valid pentru maxim 4 săptămâni pe teritoriul Austriei 6. Emiterea listei de costuri care include taxa pentru permis, taxe de procesare, dacă este cazul taxa de emitere expres. 7. Procesarea cererii este realizată numai când toate costurile au fost achitate și comanda se transmite către Imprimeria oficială de stat a Austriei 8. Eliberarea permisului de conducere în 5-10 zile, sau expres 2 zile. Eliberarea duplicatului permisului de conducere auto pierdut, furat, expirat sau deteriorat ori în cazul schimbării numelui titularului.	Perioada de instruire poate începe cel mai devreme pentru o mașină mică la vârsta de 15.5 ani permisul fiind eliberat la vârsta de 18 ani (A1, A2, B, C1). Vârsta minimă pentru obținerea permisului variază între 14-24 în funcție de tipul de permis. Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Înscrierea la o școală de conducători auto în vederea finalizării cursurilor de pregătire teoretică și practică 2. Promovarea testelor în orice birou de servicii al Administrației drumurilor, indiferent de locul de reședință al persoanei examinate sau de locația instructorului. Examinările șoferului sunt aranjate, iar rezultatele testului sunt evaluate de Administrația drumurilor. 3. Solicitarea certificatului medical care este emis numai în format electronic și transmis registrului de circulație. Pentru a verifica valabilitatea certificatului https://www.digilugu.ee/login;jsessionid=13016617C2C6ECD56E8AA66B531DFCDB 4. Depunerea documentelor necesare la biroul de servicii al Administrației drumurilor. 5. Emiterea permisului de conducere în termen de 10 zile lucrătoare de la promovarea testelor de conducere (Emiterea cu procedură accelerată poate fi solicitată de la orice birou însă permisul poate fi ridicat numai de la biroul din Talin) Eliberarea duplicatului permisului de conducere auto pierdut, furat, expirat sau deteriorat ori în cazul schimbării numelui titularului se poate solicita atât la biroul de servicii cât și online.	Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Obținerea unui certificat medical de la o autoritate competentă 2. Înscrierea la o școală de conducători auto în vederea finalizării cursurilor de pregătire teoretică și practică. 3. Programarea online pentru depunerea documentelor necesare in vederea obținerii permisului de conducere (pas opțional) https://sede.dgt.gob.es/es/tramites-y-multas/cita-previa/jefaturas/ 4. Promovarea testelor de teorie și practică aferente. Școală de șoferi va fi responsabilă pentru prezentarea la examene, precum și pentru prezentarea întregii documentații necesare ale aplicantului către sediul DGT. 5. Emiterea unui permis de conducere provizoriu în câteva zile după promovarea testelor poate fi solicitată la Școala de șoferi, sediul DGT, online. 6. Emiterea permisului de conducere către adresa specificată de către solicitant

către DRPCIV. Accesul candidaților la aplicația informatică se realizează pe baza unui bon de ordine care conține un cod de bare, înmânat de lucrătorii serviciilor publice comunitare la intrarea în sala de examinare. Codul de bare identifică testul de examen la care a răspuns un anumit candidat și are valabilitate doar în ziua emiterii. Candidații declarați „respins” se pot prezenta în vederea programării pentru o nouă examinare numai după o perioadă de cel puțin 15 zile de la data declarării ca respinși, dar nu mai târziu de un an de la absolvirea cursurilor, cu achitarea taxei de examinare. 9. Candidații declarați „admis” la proba teoretică se programează pentru susținerea probei practice, în limita locurilor disponibile și în ordinea solicitării. 10. Candidații declarați „respins” la proba practică pot fi programați pentru susținerea unei noi probe practice după o perioadă de cel puțin 15 zile, cu achitarea taxei de examinare și prezentarea dovezii care atestă efectuarea a cel puțin 6 ore suplimentare de pregătire practică într-o școală de conducători auto autorizată. 11. Candidații declarați „admis” la proba practică vor putea opta pentru ridicarea permisului de la sediul SPCRPCIV de pe raza de competență teritorială a domiciliului candidatului sau pentru primirea acestuia prin serviciul de curierat al Poștei Române. Eliberarea duplicatului permisului de conducere auto pierdut, furat, expirat sau deteriorat ori în cazul schimbării numelui titularului.			

Analiză comparativă:
Scopul examenului de conducere este de a evalua conformitatea cunoștințelor, abilităților, comportamentului și atitudinii unei persoane cu cerințele de calificare ale șoferului. Scopul administrației rutiere din Estonia este de a garanta că dreptul de a conduce nu este acordat conducătorilor auto, a căror lipsă de competențe ar putea duce la vătămări sau deces.

Începând cu data de 19 ianuarie 2013, toate permisele de conducere eliberate de țările UE au același format. Noile permise sunt tipărite pe un card de plastic, de mărimea și forma unui card de credit.
Modalitățile de obținere a unui permis de conducere a autovehiculelor pe drumurile publice sunt armonizate la nivelul Uniunii Europene în baza Directivei 2006/126/CE privind permisele de conducere (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/ALL/?uri=CELEX:32006L0126) Uniunea Europeană a introdus cerințe minime pentru obținerea permisului de conducere și un model armonizat al acestuia. Măsurile sunt menite să încurajeze un comportament responsabil la volan, indiferent de locul în care se susține examenul.

Siguranță și securitate
Au fost introduse durate de valabilitate administrativă armonizate pentru permisul de conducere. Pentru motociclete și autoturisme, acestea sunt cuprinse între 10 și 15 ani. Astfel, autoritățile au posibilitatea de a actualiza, cu regularitate, permisul de conducere, adăugând elementele de siguranță menite să împiedice falsificarea acestuia. Șoferilor fără permis sau celor cărora le-a fost retras permisul le va fi mai greu să păcălească autoritățile din țară sau de pe teritoriul UE.
Noul permis european de conducere protejează și categoriile mai vulnerabile de participanți la trafic, prin introducerea accesului progresiv la motociclete și la alte tipuri de vehicule motorizate cu două roți. Prin „acces progresiv” se

înțelege că, înainte de a putea conduce vehicule cu capacitate mai mare, motocicliștii vor trebuie să conducă mai întâi vehicule cu două roți mai puțin puternice. Mopedurile constituie acum o categorie separată, denumită AM.

Examenele medicale
UE a armonizat și normele referitoare la frecvența controalelor medicale pentru șoferii de camion și autobuz. Aceștia trebuie să se prezinte pentru un examen medical ori de câte ori li se reînnoiește permisul de conducere.
Permisul de conducere se solicită doar în țara de domiciliu permanent (țara în care locuiți în mod normal sau în cea mai mare parte a timpului), adică țara în care solicitantul petrece cel puțin 185 de zile calendaristice pe an, din motive personale sau profesionale.
În cazul unor persoane/profesioniști cu activități permanente în două sau mai multe țări din UE, reședința normală este locul unde conducătorul auto are legăturile personale (atâta timp cât merge acolo periodic). Nu trebuie să îndeplinească această ultimă condiție dacă locuiește într-o țară din UE pentru a desfășura o activitate pe o perioadă de timp determinată. Pentru perioade mai lungi de 6 luni de lucru/studii/locuire într-un alt stat membru UE, conducătorii auto pot solicita un permis auto local.

Austria
Complementar permisului de conducere, Ministerul de Interne din Austria eliberează tichetul european de parcare pentru persoanele cu handicap.

Spania și România
Tichetul european de parcare pentru persoanele cu handicap este eliberat de Ministerul Sănătății, Serviciilor Sociale și al Egalității și respectiv la Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități (România).

Cadrul operațional	**Cadrul operațional**	**Cadrul operațional**	**Cadrul operațional**
În România există două registre de conducători auto – întreținute și operate de către DRPCIV Direcția Regim Permise de Conducere și Înmatricularea Autovehiculelor din Ministerul Afacerilor Interne – care cuprinde toți conducătorii auto care pot conduce autovehicule pe drumurile publice (persoane fizice), cu informațiile personale, categoria permiselor eliberate și punctele de penalizare la zi (pentru încălcarea regulamentelor de circulație pe drumurile publice) și respectiv de către Autoritatea Rutieră Română ARR – Registrul Electronic al Conducătorilor Auto – deschis operatorilor de transport rutier, care conține informații despre conducătorii auto profesioniști - angajați de către operatorii de transport să conducă autovehicule pentru transportul rutier de pasageri și mărfuri. ARR mai administrează și întreține și următoarele registre naționale: - Registrul online pentru operatorii de transport rutier public prin servicii regulate în trafic național, privind situația persoanelor cu facilitați la transportul rutier în conformitate cu Legea nr. 147/2000 și Legea nr. 44/1994 - Registrul online pentru întreprinderile/operatorii de transport rutier care efectuează operațiuni de transport rutier privind conducătorii auto angajați Registrul online pentru operatorii de transport public de pasageri prin servicii ocazionale, privind datele referitoare	În Austria există un singur registru pentru conducătorii auto – întreținut și operat de către Poliția Locală (Landespolizei Direktion) și un registrul asociat pentru evidența încălcării regulamentelor de circulație (sistem utilizat pentru punctele de penalizare pentru conducătorii auto, utilizate și drept bonus-mallus la asigurările obligatorii auto). Procedurile de obținere a unui permis de conducere auto și de înmatriculare a unui autovehicul se desfășoară în mod tradițional, prin prezentare la ghișeu, împreună cu setul de documente necesare și cu 2 (două) fotografi tip pașaport. Plata serviciilor publice se poate face la ghișeu, cu numerar sau cu cardul bancar. Mai multe informații pe: http://www.polizei.gv.at/wien/buergerservice/fuehrerschein/start.aspx **Este accesul la informațiile din registrele de conducători auto, autovehicule, nave și aeronave din Austria gratuit?** Nu au fost identificate servicii publice electronice pentru verificări din registrele de conducători auto și din cel de autovehicule este disponibilă gratuit, inclusiv prin servicii publice electronice (verificare Emitere Permis de Conducere, verificare Emitere Certificat de Înmatriculare, verificare disponibilitate număr auto,	În Estonia există un singur registru național pentru permisele de conducere, școlile de șoferi, punctele de penalizare pentru încălcarea regulamentelor de circulație, examenele de conducere auto, administrat și întreținut de: Maanteeamet Estonian Road Administration (Tallinn) **Este accesul la informațiile din registrele de conducători auto, autovehicule, nave și aeronave din Estonia gratuit?** **IV.** Da – informația din registrele de conducători auto și din cel de autovehicule este disponibilă gratuit, inclusiv prin servicii publice electronice (verificare Emitere Permis de Conducere, verificare Emitere Certificat de Înmatriculare, verificare disponibilitate număr auto, verificare Stare înmatriculare (inclusiv starea inspecției tehnice a autovehiculul), etc.) Seturi de date statistice sunt disponibile sub formă de date deschise, prin intermediul portalului https://opendata.riik.ee/en . **Cât de fiabile sunt documentele cuprinse în registru?** Informațiile din registrele Administrației Drumurilor din Estonia (registrul conducătorilor auto și registrul autovehiculelor) sunt fiabile, existând controale multiple ale calității informațiilor pe întreg lanțul de procesare –	În Spania există un registru național pentru permisele de conducere și unul pentru înmatricularea autovehiculelor, administrate și întreținute de: Ministerio del Interior Ministerul de Interne Dirección General de Tráfico Direcția Generală de Circulație (DGT) (DGC) Evenimentele de viață sunt administrate, controlate și susținute cu mijloace electronice și informatice de organul central – Direcția Generală de Circulație din Ministerul de Interne, fiind operaționalizate la nivelul administrație publice locale prin birouri teritoriale de circulație. Pentru administrarea, operarea și întreținerea sistemelor informatice – Direcția Generală a Traficului, aparținând Ministerului de Interne, pune la dispoziția cetățenilor Oficiul Electronic. Acest site electronic este accesat de pe adresa electronică https://sede.dgt.gob.es, prin care utilizatorii își pot exercita dreptul de acces la informații, servicii și proceduri electronice. **Cât de fiabile sunt documentele din registru?** Informațiile din registrele DGT (registrul conducătorilor auto și registrul autovehiculelor) sunt fiabile, existând controale multiple ale calității informațiilor pe întreg lanțul de procesare – de la introducerea inițială a informațiilor (de cele mai multe ori prin scanarea unor

la transportul rutier public de pasageri prin servicii ocazionale, anterior efectuării transportului

Este accesul la informațiile din registrele de conducători auto, autovehicule, nave și aeronave din România gratuit?

Da – informația din registrele de conducători auto și din cel de autovehicule este disponibilă gratuit, inclusiv prin servicii publice electronice (verificare Emitere Permis de Conducere, verificare Emitere Certificat de Înmatriculare, verificare disponibilitate număr auto, verificare Stare înmatriculare (inclusiv starea inspecției tehnice a autovehiculul), etc.)
Seturi de date statistice sunt disponibile sub formă de date deschise, prin intermediul portalului http://data.gov.ro .

Cât de fiabile sunt documentele din registru?

Informațiile din registrele DRPCIV (registrul conducătorilor auto și registrul autovehiculelor) sunt fiabile, existând controale multiple ale calității informațiilor pe întreg lanțul de procesare – de la introducerea inițială a informațiilor (de cele mai multe ori prin scanarea unor documente și a unor elemente de identificare a autovehiculului – plăcuțe cu serii etc.), la procesare, tipărire și emitere de documente în format tradițional și electronic.

Documente necesare
Fotografia (imaginea fotografică) se preia la ghișeu o dată cu solicitarea, din considerente de validare a identității solicitantului.

Pentru efectuarea pregătirii în vederea obţinerii permisului de conducere solicitantul depune la sediul autorizat al şcolii de conducători auto următoarele documente:
- cerere;
- actul de identitate, în copie;
- permisul de conducere, în copie, după caz;
- certificat medical cu menţiunea "apt";
- document de evaluare obligatorie a capacităţii psihologice, în original, cu menţiunea "apt";
- cazier judiciar în copie sau declaraţie pe proprie răspundere din care să rezulte faptul că nu se încadrează în prevederile legale în vigoare privind interdicţia de a se prezenta la examenul pentru obţinerea

verificare Stare înmatriculare (inclusiv starea inspecției tehnice a autovehiculul), etc.)

Verificările se fac la sediul secțiilor de poliție locală, folosind sistemele informatice ale poliției austriece.

Cât de fiabile sunt documentele din registru?

Informațiile din registrele Poliției Locale din Austria (registrul conducătorilor auto și registrul autovehiculelor) sunt fiabile, existând controale multiple ale calității informațiilor pe întreg lanțul de procesare – de la introducerea inițială a informațiilor (de cele mai multe ori prin scanarea unor documente și a unor elemente de identificare a autovehiculului – plăcuțe cu serii etc.), la procesare, tipărire și emitere de documente în format tradițional și electronic.

Documente necesare
- Dovada împlinirii vârstei minime necesare
- Raportul medical
- Instructajul măsuri de urgență pentru salvare
- Testul teoretic și practic de șoferi promovat
- O fotografie tip pașaport

Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?

Depunere personal
Permisul de trimite prin poștă la adresa specificată de către aplicant.

Taxa
Înregistrarea la școala de șoferi gratuit.
Emiterea permisului de conducere 60,50 EUR
Emiterea permisului de conducere expres 17,88 EUR
Emiterea unui duplicat 49,50 EUR

Cum se poate efectua plata?

Numerar sau online punând ca referință numărul aplicației.

de la introducerea inițială a informațiilor (de cele mai multe ori prin scanarea unor documente și a unor elemente de identificare a autovehiculului – plăcuțe cu serii etc.), la procesare, tipărire și emitere de documente în format tradițional și electronic.

Documente necesare
- Document de identitate
- Poza tip pașaport
- Dovada plății taxei

Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?
Personal sau electronic.

Taxa
Emiterea permisului de conducere 26 EUR aplicația via biroul de servicii și 20 EUR aplicația online.
Emiterea unui duplicat 6 EUR
Schimbarea numelui 13 EUR aplicația via biroul de servicii și 10 EUR aplicația online.
Emiterea sau înlocuirea unui permis de conducere internațional 26 EUR
Înregistrarea examenului de teorie și susținerea 26 EUR aplicația via biroul de servicii și aplicația online.
Înregistrarea examenului de practică și susținerea 40 EUR aplicația via biroul de servicii și aplicația online.
Categoria B permis + 2 examene 92 EUR aplicația via biroul de servicii și 86 EUR aplicația online.
Emiterea accelerată a permisului 53 EUR

Cum se poate efectua plata?

Numerar sau electronic.

documente și a unor elemente de identificare a autovehiculului – plăcuțe cu serii etc.), la procesare, tipărire și emitere de documente în format tradițional și electronic.
Informațiile suplimentare oferite public – de ex. publicitatea legală pentru deciziile administrative privind sancțiunile în trafic (prin sistemul TESTRA) are valoare juridică și permite finalizarea procedurilor și actelor administrative – odată ce a fost publicată. După perioada inițială de informare de 20 de zile calendaristice – cât timp deciziile administrative sunt accesibil public, acestea trec în starea NO VIGENTE (nu mai este de actualitate) și rămân accesibile doar autorităților competente cu rezolvarea administrativă (procuratură, judecători, administrația fiscală, avocați sau reprezentant juridic etc. – după caz).

Documente necesare
- Document de identitate
- 2 poze tip pașaport
- Dovada plății taxei

Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?

Taxa
Pentru fiecare clasă de permis 2,1 din 92,20 EUR
Dacă este vorba despre recuperarea permisului cu puncte, rata care se aplică este de 2,3, din 28,30 EUR.
Dacă este o licență, rata care se aplică este de 2.2, din 43,70 EUR.

Cum se poate efectua plata?

Numerar sau electronic.

permisului de conducere în original; - în cazul cetăţenilor străini, declaraţie notarială din care să rezulte ca nu posedă un alt permis de conducere naţional eliberat de o autoritate străină sau că dreptul de a conduce nu a fost suspendat, retras ori anulat. Şcoala de conducători auto introduce cursantul în Registrul Naţional al Cursanţilor, administrat și operaționalizat de Autoritatea Rutieră Română, numărul unic de înregistrare atribuit acestuia este înscris în contractul de şcolarizare încheiat cu şcoala de conducători auto, în caietul cursantului precum şi în fişa de şcolarizare. **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Solicitantul va putea depune dosarul personal și va opta pentru ridicarea permisului de la sediul SPCRPCIV de pe raza de competență teritorială a domiciliului candidatului sau pentru primirea acestuia prin serviciul de curierat al Poștei Române. **Taxa** Permis de conducere 68 LEI **Cum se poate efectua plata?** Taxa constând în contravaloarea permisului poate fi achitată prin virament, prin mijloace de plată online, prin intermediul POS-urilor instalate la unitățile Trezoreriei Statului sau la sediile instituțiilor publice beneficiare ale sumelor și prin alte modalități de plată reglementate de acte normative în vigoare, prin mandat poștal sau în numerar la ghișeele SPCRPCIV și la casieriile unităților Trezoreriei Statului. Contravaloarea permisului de conducere/certificatului de înmatriculare/autorizației de circulație provizorie, poate fi achitată prin: 1) Internet Banking – pentru confirmarea tranzacției este necesară o perioadă mai mare de 24 ore; 2) Virament bancar; 3) Mandat poștal; 4) Numerar – se poate efectua plata la casieriile unităților Trezoreriei Statului sau la ghișeul serviciului public comunitar regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor.			

Analiză comparativă:
Registrele de conducători auto nu sunt deschise publicului ci doar autorităților publice. Informația din registre este completă, certă și poate fi folosită pentru identificarea, verificarea corectitudinii și completitudinii unor altor înscrisuri, marcaje, etc.
Căutarea în registrul autovehiculelor se face similar în registrele din toate statele membre UE (inclusiv cele care fac obiectul analizei comparative). Căutarea în registrul autovehiculelor se face interactiv. Registrul pune la dispoziția cetățenilor un set de informații suficiente pentru identificarea conducătorului auto, a autovehiculului și stării administrative a acestora (permis valid, suspendat, expirat, categorii de autovehicule pentru care este autorizat, etc.) – aceste informații sunt oferite liber, fără să fie necesară autentificarea utilizatorului. Registrele pun la dispoziția autorităților publice informația **completă** din registru – privind identitatea conducătorului auto, starea autovehiculului, caracteristici tehnice în detaliu, omologări, etc. pentru a permite efectuarea cu mijloace informatice a unor părți din alte evenimente de viață (vânzarea, cumpărarea unui autovehicul, etc.). Aceste informații sunt puse la dispoziție gratuit online, însă necesită autentificarea utilizatorilor cu certificat digital calificat sau cu alte mijloace alternative. Pentru transportatorii autorizați, managerii de flotă auto și pentru școlile de șoferi, informația din registre se poate consulta și actualiza online gratuit, însă necesită autentificarea utilizatorilor cu certificat digital calificat sau cu alte mijloace alternative.

În România nu există servicii publice electronice care să permită verificări administrative între autoritățile centrale (DRPCIV) și administrația publică locală (primării prin direcțiile de taxe și impozite locale), de exemplu pentru verificarea încrucișată a plății taxelor (taxa de drum, rovinieta), asigurărilor obligatorii (RCA) și a impozitelor locale pentru autoturismele înscrise cu drept de circulație pe drumurile publice. Plata taxelor și impozitelor pentru autovehicule este în prezent foarte fragmentată în România, plățile se fac în locuri diferite, pe canale diferite, prin mijloace diferite, de ex. taxele de mediu se plătesc indirect fiind incluse în prețul combustibililor, taxele pentru drumuri naționale (rovinieta) se plătește către Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere prin canale electronice (in stațiile de carburanți/lubrefianți sau online pe website-ul www.cnadnr.ro), iar taxele pentru utilizarea drumurilor comunale și urbane se plătesc către autoritățile locale (primării).

Plățile pentru taxele indirecte și a celor pentru drumurile naționale se poate face prin multiple canale de plată, inclusiv prin Internet, din contul bancar sau cu cardul, fiind larg disponibile. Pentru plățile pentru taxe și impozite locale există posibilitatea înscrierii administrațiilor publice locale în portalul de e-guvernare și în sistemul de plăți electronice (www.ghiseul.ro).

În prezent numărul administrațiilor publice care permit încasarea taxelor și impozitelor locale prin mijloace electronice, prin Internet cu cardul bancar este încă mic în raport cu numărul total al comunelor din România. Aspectele legate de extinderea ți perfecționarea plăților electronice pentru taxele și impozitele locale (inclusiv a amenzilor de circulație) sunt tratate la capitolul dedicat evenimentului de viață *EV13 Înscrierea pentru plata taxelor și impozitelor.*

Legături utile	**Legături utile**	**Legături utile**	**Legături utile**
http://www.spcrpcivil.eu/ https://www.drpciv.ro/ https://www.drpciv.ro/balances-and-evaluations	http://www.polizei.gv.at/wien/buergerservice/fuehrerschein/start.aspx	https://www.mnt.ee/et?id=12659 https://www.mnt.ee/eng/driver/driving-licence#tab-3 TAXAhttps://www.mnt.ee/et/ametist/riigiloivud?number=352	http://www.dgt.es/es/ https://sede.dgt.gob.es https://sedecr.dgt.gob.es, https://sedeapl.dgt.gob.es https://extranet.dgt.gob.es. https://sede.dgt.gob.es/es/tramites-y-multas/permiso-de-conduccion/

Anexa 6A EV10_Încheierea de contracte (Constituirea contractelor de achiziție publică)

România	**Austria**	**Estonia**	**Spania**
Ultima actualizare 2018	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**
Prezentare generală	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**
Instituția responsabilă: **Agenția Națională pentru Achiziții Publice** **Website:** http://anap.gov.ro/web/ **Descriere generală:** Evenimentul de viață „Constituirea contractelor" pentru achiziții publice este administrat de Agenția Națională pentru Achiziții Publice ("ANAP"). Agenția Națională pentru Achiziții Publice (A.N.A.P.) s-a înființat prin O.U.G. nr. 13/2015 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale pentru Achiziţii Publice, ca instituție publică, cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Finanțelor Publice. A.N.A.P. a preluat atribuțiile, activitatea, posturile și personalul de la Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice (A.N.R.M.A.P.), de la Unitatea pentru Coordonarea și Verificarea Achizițiilor Publice (U.C.V.A.P.) din cadrul Ministerului Finanțelor Publice și de la compartimentele de verificare a achizițiilor publice din cadrul direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice. Contractele sunt împărțite în: 1. Contracte de lucrări 2. Contracte de furnizare 3. Contracte de servicii Rolul și responsabilitățile ANAP sunt: - elaborează politicile şi legislaţia în domeniul	**Instituția responsabilă:** **Bundesbeschaffung GmbH –** agenția federală pentru achizții publice **Website:** www.bbg.gv.at **Descriere generală:** Agenția Federală pentru Achiziții (BBG, "Bundesbeschaffung GmbH" – înființată în 2001 prin Legea Agenției Federale pentru Achiziții Publice ("BBGmbH-Gesetz") cu scopul de a furniza servicii centrale de achiziții agențiilor federale, în special pentru a negocia contracte-cadru și a le pune la dispoziția Sarcini principale sunt de a lega cerințele pentru a obține prețuri și termeni mai buni de la furnizori și pentru a standardiza achizițiile publice pentru a reduce costurile de procesare și riscurile juridice. De la început, era clar că numai serviciile cu servicii electronice ar conduce la o utilizare consistentă a Contractele-cadru și ar consolida, de asemenea, capacitatea de audit completă a procesului de achiziții publice. Prin urmare, soluția de achiziții electronice cuprinde o platformă electronică de publicare și notificare, un sistem de achiziții desktop, un instrument de rezervare a călătoriilor și un depozit de date și un instrument de analiză datele sunt salvate pentru analiză și raportare. BBG este o organizație non-profit care oferă servicii gratuite clienților obligați. Instituțiile federale sunt obligate să comande din aceste contracte - cu excepția cazului în care aceștia pot obține același produs în condiții mai bune. Alte organizații din sectorul public, cum ar fi universități, comunități, state, organizații de stat sau	**Instituția responsabilă:** Departamentul de achiziții publice și ajutor de stat din cadrul Ministerul Finanțelor **Website:** https://riigihanked.riik.ee/rhr-web/#/ **Descriere generală:** Estonia este unul dintre cele mai mici state din Uniunea Europeană cu un sistem de guvernământ foarte centralizat. Circa 70% din toate cheltuielile publice sunt efectuate de guvernul central. Legile din Estonia oferă cadrul pentru achiziții publice, dar nu oferă și o instituție care să se ocupe de achizițiile publice centralizate. Ministerul Finanțelor prin intermediul departamentului de achiziții publice și ajutor de stat și Ministerul Justiției prin Centrul Estonian al Registrelor (RIK) oferă o soluție de achiziții publice centralizată (e-procurement) pentru autoritățile publice pentru domeniul bunurilor și serviciilor IT, extins și la alte categorii de bunuri, servicii și lucrări. Registrul achizițiilor publice oferă un mediu de lucru inovator pentru cumpărători pentru a organiza achizițiile publice, iar ofertanții să participe la achizițiile publice Servicii pentru operatorii economici, adică ofertanți: - Căutarea în funcție de procedură, operatorul economic, procedura contractului sau revizuire - Salvarea căutărilor, adăugarea la favorite și partajare	**Instituția responsabilă:** Ministerul Finanțelor și Administrației Publice (Ministerio de Hacienda) prin Comitetul consultativ de stat pentru achiziții publice Directoratul General pentru Activele Statului Directoratul General pentru Raționalizarea și Centralizarea Achizițiilor Publice **Website:** Platforma națională de e-procurement http://www.hacienda.gob.es Platforma de achiziţii publice pe bază de cataloage electronice – Conecta-Centralization https://contratacioncentralizada.gob.es **Descriere generală:** Sistemul de achiziții publice din Spania este centrat pe un singur cadru legal, completat cu o serie lungă de instituții de contractare, management și monitorizare – de nivel regional și local, datorită sistemului politic descentralizat al țării. Reforma sistemului de achiziții publice continuă din anul 2014, pentru alinierea la cadrul din Uniunea Europeană.

achiziţiilor publice, în conformitate cu legislaţia europeană, şi asigură interpretările unitare în domeniu; - consiliază metodologic autorităţile contractante în procesul de atribuire a contractelor de achiziţie publică şi de concesiune, cu rol de suport operaţional în aplicarea corectă a legislaţiei în acest domeniu; - controlează modul în care autorităţile contractante atribuie contractele de achiziţie publică, de concesiune de lucrări publice şi de concesiune de servicii (pe baza selecției unui eșantion dintre procedurile de atribuire lansate anual de către autoritățile contractante); - monitorizează funcţionarea sistemului de achiziţii publice în România; - prelucrează informaţiile colectate, constituie şi dezvoltă baze de date şi elaborează statistici, sinteze şi rapoarte privind sistemul de achiziţii publice; - realizează analize, studii şi evaluări privind sistemul de achiziţii publice, propunând măsuri pentru perfecţionarea şi dezvoltarea acestuia; - evaluează conformitatea documentaţiei de atribuire cu legislaţia aplicabilă din domeniul achiziţiilor publice şi concesiunilor; - verifică aspectele procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor care intră sub incidenţa legislaţiei privind achiziţiile publice; - elaborează şi publică documente standard, formulare şi modele-cadru, ghiduri, manuale şi alte instrumente operaţionale pentru aplicarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziţie publică; - colaborează cu instituţiile abilitate în vederea instruirii personalului implicat în activităţi specifice achiziţiilor publice; - reprezintă România în cadrul comitetelor consultative, grupurilor de lucru şi al reţelelor de comunicare, organizate de Comisia Europeană, în domeniul achiziţiilor publice; - avizează proiectele de acte normative care au impact asupra activităţilor reglementate de legislaţia privind achiziţiile publice. **Sistemul Electronic pentru Achiziții Publice** este	organizații de sănătate, pot beneficia de contractele și serviciile BBG pentru o taxă modestă. Livrarea și plata se efectuează direct între organismul furnizor și organismul solicitant. Obiectivul central al BBG este reducerea costurilor achizițiilor publice prin standardizarea și gruparea nevoilor. În 2017, APPA a raportat achiziții de 1,43 miliarde de euro și economii de 18% (310 milioane de euro). Conform Legii Agenției Federale pentru Achiziții ("BB-GmbH-Gesetz"), principalele sarcini ale BBG sunt: - Analiza nevoilor: Nevoi de grupare pentru autoritățile federale - Organizarea licitațiilor publice și stabilirea contractelor cadru - Organizarea licitațiilor publice la cererea specială a entităților publice - Documentație actualizată (managementul catalogului) privind contractele, bunurile și serviciile încheiate - Definirea strategiilor de achiziție, dezvoltarea achizițiilor de marketing (cercetare de piață, analiza furnizorilor etc.) - Implementarea standardelor și specificațiilor - Controlul achizițiilor BBG trebuie să respecte reglementările din Legea privind achizițiile publice din Austria ("Bundesvergabegesetz") în conformitate cu normele și reglementările Uniunii Europene. Bunurile și serviciile care urmează să fie procurate de BBG sunt stabilite printr-un regulament și printr-un amendament adoptat de Ministerul Finanțelor. Câteva exemple de produse procurate de BBG: energie, combustibili, transport, tehnologia informației (hardware, software), ziare, cărți, curățenie de asigurări. Agenția Federală pentru Achiziții este o companie de achiziții publice, dedicată achiziționării prin canale inovatoare a aproape tuturor tipurilor de bunuri și servicii, în principal pentru statul Austria, dar și pentru autoritățile regionale sau locale, organismele de drept public și asociațiile formate dintr- mai multe astfel de autorități sau organisme. Prin urmare, BBG se concentrează pe următoarele	- Abonament gratuit la informațiile privind achizițiile publicate - Pre-umplere automată a unui ESPD - Prezentarea cererilor de participare și a ofertelor - Schimbul de informații cu cumpărătorul - Informații despre progresul și rezultatele achiziției - Posibilitatea de a semna contracte - Design receptiv pentru un utilizator de computer, tabletă sau mobil Servicii pentru autorități contractante: - Pregătirea unei achiziții cu alți membri ai echipei - Publicarea anunțurilor privind achizițiile publice și trimiterea lor în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene (TED) - Procedura de achiziție cu documente automate de evaluare și decizie - Schimbul de informații cu ofertanții - Interogări către alte sisteme de informații - Posibilitatea unei e-licitații - **Posibilitatea de a utiliza cataloage electronice** - **Semnarea și gestionarea contractelor** - Rezumate ale achizițiilor finalizate Registrul achizițiilor publice are aspectul unui sistem de licitații publice combinat cu un sistem dinamic de achiziții publice. Platforma tehnică este considerată avansată și flexibilă în diferitele studii și evaluări internaționale, dar nu are o bibliotecă de spețe, proceduri extinse de monitorizare și verificare, de combatere a fraudei. Toate serviciile publice pentru achiziții publice sunt oferite în format electronic.	

găzduit, administrat din punct de vedere IT și operat de către Agenția pentru Agenda Digitală a României (AADR).	obiective: - Raționalizarea deciziilor de cumpărare prin standardizarea și consolidarea cererilor - Promovarea comerțului electronic - Difuzarea instrumentelor de achiziții electronice, cum ar fi e-Shop-ul BBG, privind executarea contractelor - Simplificarea procedurilor interne de achiziții BBG operează trei sisteme electronice de achiziții: - Un sistem de e-licitație – e-Tender - Un sistem de achiziții electronice dinamice – e-Shop - Un sistem de rezervări și achiziții de bilete de călătorie pentru beneficiari din administrația publică și din alte sectoare de activitate – e-Reisen		
Cadrul legislativ	**Cadrul legislativ**	**Cadrul legislativ**	**Cadrul legislativ**
Legislație națională Procesele cu privire la etapele de realizare ale evenimentului de viață precum și pentru implementarea activităților necesare sunt reglementate prin legislație primară și secundară după cum urmează: 1. Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice 2. Legea nr. 99/2016 privind achiziţiile sectoriale 3. Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări şi concesiunile de servicii 4. Legea nr. 101/2016 privind remediile şi căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziţie publică, a contractelor sectoriale şi a contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii, precum şi pentru organizarea şi funcţionarea Consiliului Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor 5. OUG nr. 46/ 2018 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Oficiului Naţional pentru Achiziţii Centralizate 6. OUG nr. 98/2017 privind funcţia de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziţie publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale şi a contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii 7. HG nr. 419/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de	**Legislație națională** Legea pentru reformă în achizițiile publice (Vergaberechtreformgezets, 2018) Legea federală pentru achiziții publice – Bundesvergabegezetz 2018 – BverG2018 Legea federală pentru concesiuni publice (Bundesvergabesetsz Konzessionen 2018 – BvergGKonz 2018) Legea federală pentru achiziții public eîn domeniul siguranței publice și apărării – Bundesvergagezetz Verteidigung und Sichereit 2012 – BVerGSV2012) Lgea împotriva concurenței neloiale (Gesetz gegen unlauteren Wettbewerb 1984 – UWG) **Legislație europeană** 1. Directiva 2014/25/UE din 26 februarie 2014 privind achiziţiile efectuate de entităţile care îşi desfăşoară activitatea în sectoarele apei, energiei, transporturilor şi serviciilor poştale şi de abrogare a Directivei 2004/17/CE 2. Directiva 2014/23/UE din 26 februarie 2014 privind atribuirea contractelor de concesiune 3. Directiva 2014/24/UE din 26 februarie 2014	**Legislație națională** Legea achizițiilor publice (amendată în 2017) Legislație secundară (numai în limba estoniană) Manuale de utilizare a registrului pentru achiziții publice **Legislație europeană** 1. Directiva 2014/25/UE din 26 februarie 2014 privind achiziţiile efectuate de entităţile care îşi desfăşoară activitatea în sectoarele apei, energiei, transporturilor şi serviciilor poştale şi de abrogare a Directivei 2004/17/CE 2. Directiva 2014/23/UE din 26 februarie 2014 privind atribuirea contractelor de concesiune 3. Directiva 2014/24/UE din 26 februarie 2014 privind achiziţiile publice şi de abrogare a Directivei 2004/18/CE 4. Regulament nr. 1986 din 11 noiembrie 2015 de stabilire a formularelor standard pentru publicarea anunţurilor în domeniul achiziţiilor publice şi de abrogare a Regulamentului de punere în aplicare (UE) nr. 842/2011	**Legislație națională** Legea achizițiilor publice din 2011, cu modificări și completări Legea achizițiilor publice sectoriale pentru apă, energie, transport și servicii poștale, din 2007, cu modificări și completări Legea achizițiilor publice pentru apărare și ordine publică din 2011, cu modificări și completări Reglementări regionale, care au grad mare de autonomie Legea floreală pentru achiziții publice din regiunea autonomă Navarra, din 2006, cu modificări și completări Legislație secundară și terțiară complexă și foarte variată **Legislație europeană** 1. Directiva 2014/25/UE din 26 februarie 2014 privind achiziţiile efectuate de entităţile care îşi desfăşoară activitatea în sectoarele apei, energiei, transporturilor şi serviciilor poştale şi de abrogare a Directivei 2004/17/CE 2. Directiva 2014/23/UE din 26 februarie 2014 privind atribuirea contractelor de concesiune 3. Directiva 2014/24/UE din 26 februarie 2014 privind achiziţiile publice şi de abrogare a Directivei

urgenţă a Guvernului nr. 98/2017 privind funcţia de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziţie publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale şi a contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii, pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Finanţelor Publice, pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 634/2015 privind organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale pentru Achiziţii Publice, precum şi pentru modificarea şi completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achiziţiile sectoriale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 394/2016, a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 şi a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări şi concesiunile de servicii, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2016 8. HG nr. 394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achiziţiile sectoriale 9. HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice 10. HG nr. 867/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări şi concesiunile de servicii 11. HG nr. 634/2015 privind organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale pentru Achiziţii Publice 12. OUG nr. 13/2015 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale pentru Achiziţii Publice 13. HG nr. 1037/2011 pentru aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare al Consiliului Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor	privind achiziţiile publice şi de abrogare a Directivei 2004/18/CE 4. Regulament nr. 1986 din 11 noiembrie 2015 de stabilire a formularelor standard pentru publicarea anunţurilor în domeniul achiziţiilor publice şi de abrogare a Regulamentului de punere în aplicare (UE) nr. 842/2011 **Acte internaționale** N/A	**Acte internaționale** N/A	2004/18/CE 4. Regulament nr. 1986 din 11 noiembrie 2015 de stabilire a formularelor standard pentru publicarea anunţurilor în domeniul achiziţiilor publice şi de abrogare a Regulamentului de punere în aplicare (UE) nr. 842/2011 **Acte internaționale** N/A

14. Legea nr. 94/1992 privind organizarea şi funcţionarea Curţii de Conturi 15. HOTĂRÂRE nr. 155 din 29 mai 2014 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea şi desfăşurarea activităţilor specifice Curţii de Conturi, precum şi valorificarea actelor rezultate din aceste activităţi 16. HG nr. 1/2018 pentru aprobarea condiţiilor generale şi specifice pentru anumite categorii de contracte de achiziţie aferente obiectivelor de investiţii finanţate din fonduri publice 17. HG nr. 901/2015 privind aprobarea Strategiei naţionale în domeniul achiziţiilor publice 18. HG nr. 1132/2013 privind organizarea şi funcţionarea Agenţiei pentru Agenda Digitală a României, precum şi de modificare a Hotărârii Guvernului nr. 548/2013 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului pentru Societatea Informaţională 19. Ordinul nr. 314/2018 pentru aprobarea Metodologiei de control ex-post privind modul de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziţie publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale, a contractelor de concesiune de lucrări şi a contractelor de concesiune de servicii 20. Ordinul nr. 6712/2017 privind aprobarea modului de efectuare a achiziţiilor în cadrul proiectelor cu finanţare europeană implementate în parteneriat 21. Ordinul nr. 141/2017 privind aprobarea Metodologiei de selecţie şi modului de interacţiune a autorităţilor/entităţilor contractante cu Agenţia Naţională pentru Achiziţii Publice în legătură cu intenţia de modificare a contractelor/acordurilor-cadru de achiziţie publică, respectiv a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale, în condiţiile prevăzute la art. 221 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 98/2016 şi la art. 238 din Legea nr. 99/2016 22. Instrucţiuni nr. 3/2017 privind modificările contractului de achiziţie publică/contractului de achiziţie sectorială/ acordului-cadru şi încadrarea acestor modificări ca fiind substanţiale sau nesubstanţiale 23. Decizie nr. 236/2015 privind înfiinţarea Comitetului Interministerial pentru Achiziţii Publice 24. Legea nr. 21/1996 a concurenţei 25. Ordinul nr. 376/2017 privind punerea în			

aplicare a Regulamentului de organizare şi funcţionare al Consiliului Concurenţei **Legislație europeană** 1. Directiva 2014/25/UE din 26 februarie 2014 privind achiziţiile efectuate de entităţile care îşi desfăşoară activitatea în sectoarele apei, energiei, transporturilor şi serviciilor poştale şi de abrogare a Directivei 2004/17/CE 2. Directiva 2014/23/UE din 26 februarie 2014 privind atribuirea contractelor de concesiune 3. Directiva 2014/24/UE din 26 februarie 2014 privind achiziţiile publice şi de abrogare a Directivei 2004/18/CE 4. Regulament nr. 1986 din 11 noiembrie 2015 de stabilire a formularelor standard pentru publicarea anunţurilor în domeniul achiziţiilor publice şi de abrogare a Regulamentului de punere în aplicare (UE) nr. 842/2011			
Cadrul informațional	**Cadrul informațional**	**Cadrul informațional**	**Cadrul informațional**
Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală? Legătura la sistemul electronic de achiziții publice **–** www.e-licitatie.ro www.sicap-prod.e-licitatie.ro/pub Informații generale Legislație Transparență decizională Informații publice Contact Media, documente, etc. Ghiduri pentru achiziții publice Help Desk (formular, electronic) Legături utile la – Sistemul Electronic de Achizții Publice, Sistemul electronic de publicitate pentru achiziții publice al Comisiei Europene (TEDonline) Acces la Biblioteca de Spețe Informații despre Strategia Națională în domeniul achizițiilor publice, consultări publice Analize și rapoarte statistice	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** Informații generale despre Agenția Federală pentru Achiziții Publice Principalele sarcini și obiective Fapte și cifre Expertiză Centrul de excelență pentru achiziții publice Proiecte Sistemul de E-Procurement Sistemul e-shop (achiziții dinamice) Sistemul e-Reisen Contact **Este gratuit accesul la informații?** Accesul autorităților contractante la informații este gratuit. Pentru publicitatea prin intermediul sistemelor electronice e-Shop si e-Reisen se percep mici comisioane de	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** Informații generale Formular de căutare cu posibilități avansate (gen Google search) Secțiuni separate – accesibile rapid pentru furnizare de bunuri, lucrări și servicii Statistici prezentate grafic printr-un tablou de bord informativ Lista oportunităților deschise – cu secțiuni și număr de proceduri de achiziție în derulare Ghiduri de utilizare Pagina de conectare la sistem cu una din următoarele alternative: Mobile-ID, cardul de identitate estonian (ID-card), cardul de rezident în Estonia (E-resident digiID), nume de utilizator și parolă. Sistemul permite parcurgerea în mod anonim (fără conectare) prin afișarea procedurilor de achiziție publică.	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** Informații generale – în cinci limbi – spaniolă (castellao), bască, catalană, galego și engleză (cu informați ușor divergente și incomplet traduse, linkuri la situri regionale) Formular de căutare cu posibilități reduse Planul anual de achiziții publice Ghiduri pentru participanți – autorități publice și operatori economici Secțiuni separate – accesibile rapid pentru furnizare de bunuri, lucrări și servicii Catalogul electronic Acorduri cadru Contracte centralizate Modele de contracte Liste cu companii de consultanță în achiziții publice **Este gratuit accesul la informații?**

Legătură la mecanismul SOLVIT Legături utile pentru domeniul de achiziții publice www.europa.eu www.cc.europa.eu www.publicprocurementnetwork.org www.europa.eu/solvit www.simap.europa.eu www.ted.europa.eu www.curia.eu **Este gratuit accesul la informații?** DA – Accesul la informații este gratuit **Cum puteți efectua căutări?** Căutările se pot face ajutorul formularelor de căutare multicriterială, pe domenii de activitate, tipuri de contracte, numărul procedurii de achiziții publică, tipul procedurii, pe fragmente de text din numele autorității contractante, coduri CPV, pe perioade de timp și pe reuniunea tuturor acestor factori. Căutarea este flexibilă, cuprinzătoare și rapidă. **În ce măsură mă pot baza pe documente?** Documentele puse la dispoziției de ANAP prin intermediul siteului propriu – informații, ghiduri, legislație, biblioteca de spețe, etc. sunt de cea mai mare încredere. Sunt permanent actualizate și verificate pentru a corespunde prevederilor legale actuale, iar articolele expirate sunt marcate în mod individual odată ce cadrul legislativ a evoluat. Documentele pentru achiziții publice publicate în Sistemul Electronic de Achiziții Publice sunt de bună calitate și de mare încredere, însă responsabilitatea asupra calității lor revine autorităților contractante care le publică. ANAP are mecanisme de verificare prin care asigură calitatea acestor documente dpv formal și al prevederilor legale privind achizițiile publice (cum ar fi verificarea ex-ante).	publicare. **Cum puteți efectua căutări?** Toate cele trei sisteme dispun de mecanisme de căutare interactive, accesibile prin Internet (cu autentificare cu nume de utilizator, parolă, OTP și/sau certificat de semnătură digitală calificată). Căutările se pot face sectorial, tematic, pe categorii de produse și servicii, etc. **În ce măsură mă pot baza pe documente?** Documentele puse la dispoziției de Agenție prin intermediul siteului propriu – informații, ghiduri, legislație, biblioteca de spețe, etc. sunt de cea mai mare încredere. Sunt permanent actualizate și verificate pentru a corespunde prevederilor legale actuale, iar articolele expirate sunt marcate în mod individual odată ce cadrul legislativ a evoluat. Documentele pentru achiziții publice publicate în sistemul de achiziții publice e-Tenders și în sistemul dinamic de achiziții publice e-Shop sunt de bună calitate și de mare încredere, însă responsabilitatea asupra calității lor revine autorităților contractante care le publică. Agenția are mecanisme de verificare prin care asigură calitatea acestor documente dpv formal și al prevederilor legale privind achizițiile publice (cum ar fi verificarea și monitorizarea). Ofertele obținute din sistemul de achiziții publice e-Reisen sunt de încredere, sunt furnizate de operatorii economici de transport / turism înscriși în sistem și au o valabilitate limitată în timp (datorită dinamicii mari a acestui sector). **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** - Procesul de e-licitare - Comunicarea electronică între operatorii economici și agenția care emite invitația de participare la licitație prin intermediul unui sistem special de	**Este gratuit accesul la informații?** DA – accesul la informații este gratuit **Cum puteți efectua căutări?** Căutările se pot face accesând: - Formular de căutare cu posibilități avansate (gen Google search) - Secțiuni separate – accesibile rapid pentru furnizare de bunuri, lucrări și servicii - Lista oportunităților deschise – cu secțiuni și număr de proceduri de achiziție în derulare - Sistemul eCERTIS - Sistemul TED al Comisiei Europene - https://ec.europa.eu/tools/ecertis/search Pentru formatul DUAE – folosiți sistemul ESPD European Single Procurement Document (ESPD) https://ec.europa.eu/tools/espd?lang=en **În ce măsură mă pot baza pe documente?** Documentele puse la dispoziției de Departamentul de achiziții publice și ajutor de stat din cadrul Ministerul Finanțelor și de Centrul pentru Registre prin intermediul sistemului – informații, ghiduri, legislație, etc. sunt de mare încredere. Sunt permanent actualizate și verificate pentru a corespunde prevederilor legale actuale. Documentele pentru achiziții publice publicate în registrul de achiziții publice și cataloagele de contracte electronice sunt de bună calitate și încredere, însă responsabilitatea asupra calității lor revine autorităților contractante și respectiv operatorilor economici care le publică. Agenția are mecanisme de verificare prin care asigură calitatea acestor documente dpv formal și al prevederilor legale privind achizițiile publice (cum ar fi verificarea și monitorizarea). Numărul mic de personal (15 angajați) face însă puține verificări – cca. 0,8% dintre proceduri sunt verificate de personalul agenției (conform analizelor efectuate de specialiști estonieni și internaționali).	Da – accesul la informații este gratuit, însă necesită înscrierea în sistem, care este limită companiilor cu peste 500.000 Euro cifră de afaceri anuală **Cum puteți efectua căutări?** Căutările se pot face cu formulare electronice specifice Informațiile generale sunt disponibile cel mai ușor prin intermediul sistemelor Comisiei Europene eCERTIS și TED – unde sunt publicate obligatoriu toate anunțurile de achiziții publice. **În ce măsură mă pot baza pe documente?** Datorită varietății foarte mari, celor cinci limbi utilizate singular pentru fiecare procedură de achiziții publice în parte – informația este greu de înțeles, sistematizat și utilizat de către mulți operatori economici. **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** Informații generale – în cinci limbi – spaniolă (castellao), bască, catalană, galego și engleză (cu informați ușor divergente și incomplet traduse, linkuri la situri regionale) Proceduri de licitație Proceduri de achiziție directă (încredințare directă) Proceduri de negociere competitivă Concursuri de oferte Cataloage online pentru achiziții publice în regim dinamic (de ex aici se reînnoiesc contractele anuale pentru combustibili ale autorităților publice) Formular de căutare cu posibilități reduse Planul anual de achiziții publice Ghiduri pentru participanți – autorități publice și operatori economici Secțiuni separate – accesibile rapid pentru furnizare de bunuri, lucrări și servicii Catalogul electronic Acorduri cadru

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic: - Publicarea catalogului electronic de produse de către ofertanți precum și realizarea de achiziții directe on-line - Publicarea anunțurilor de participare proceduri precum și clarificări la documentația inițială - Depunere ofertă online; corespondența dintre autoritate și ofertanți în etapa de evaluare a ofertelor - Desemnarea câștigătorului, publicarea raportului procedurii de achiziție și a anunțului de atribuire ulterior semnării contractului - Înregistrare exclusiv electronic a conturilor operatorilor economici si a autorităților contractante în SICAP - în acest moment sunt niște limite în ceea ce privește reprezentarea prin semnătura electronică (poate semna electronic numai reprezentantul legal nu și reprezentantul împuternicit) - Verificarea online prin servicii de comunicare securizate automate de către autoritățile contractante a informațiilor declarate în faza de depunere precum si verificarea veridicității si valabilității documentelor doveditoare precum: - Certificat constatator emis de ONRC https://portal.onrc.ro/ONRCPortalWeb/ONRCPortal.portal - Certificate constatatoare privind lipsa datoriilor restante cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general - consolidat (buget local, buget de stat etc.): - https://www.anaf.ro/anaf/internet/ANAF/acasa/!ut/p/a1/04_Sj9CPykssy0xPLMnMz0vMAfGjzOI9DD3MPIwsjLwsHF2dDBydLfxCLZyBAu7GQAWRQAUGOICjASH94fpR-JS4uxhDFeCxwks_Kj0nPwns3EjHvCRji3T9qKLUtNSi1CK90iKgcEZJSUGxlaqBqkF5ebleYl5iml5RvqoBNvUZ-cUl-hFIyvQLciMMskxzynwcFRUBQAKIqw!!/dl5/d5/L2dBISEvZ0FBIS9nQSEh/ - Cazierul judiciar al operatorului economic și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului profesionist, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutiv - https://b.politiaromana.ro/ro/utile/cazier-judiciar/certificatul-de-cazier-judiciar-pentru-persoane-fizice - Cifra de afaceri a ofertantului pe ultimul exercițiu financiar sau pe ultimii 3 ani - http://www.mfinante.gov.ro/agenticod.html?pagina=domenii	achiziții electronice (pe scurt: EPS, care se numește e-Tendering) - Publicarea anunțului (și a informațiilor preliminare sau a invitației în cadrul unei proceduri restrânse / procedurii de negociere) - Atribuirea contractului celui mai bun ofertant - în caz de nereușită, cu procedura anulată. Pe piață sunt disponibile numeroase sisteme electronice de securitate. În conformitate cu situația juridică actuală din Austria, este de competența directorului autorității contractante să aleagă ce sistem electronic de achiziții publice dorește să utilizeze (E-tender, E-Reisen, e-Shop) în funcție de nevoile agenției / autorității publice. În principiu, fiecare sistem de achiziții publice electronice (EPS) constă în trei domenii diferite: zona pentru fluxurile interne de lucru la autoritatea contractantă, zona de publicare și zona funcțională pentru operatorii economici. Anunțurile se bazează pe cerințe legale (de exemplu, publicarea în jurnalul oficial al UE și, în cazul invitațiilor federale la licitație, prin versiunea online a "Amtlicher Lieferungsanzeiger der Wiener Zeitung". În plus, veți găsi informații despre invitațiile de licitație BBG, de asemenea, pe site-ul BBG la http://www.bbg.gv.at/lieferanten/ausschreibungen/alle/. Documentele de licitație Documentele de licitație sunt întocmite de BBG. Până la o notificare ulterioară, aceste documente pot fi obținute prin intermediul jurnalului oficial al Wiener Zeitung (a se vedea articolul Anunțuri). Sistemele electronice de achiziții publice (EPS) includ un modul de comunicare în care se primesc mesaje de la Agenție și de la Autoritățile Contractante și / sau se pot stoca și trimite mesaje către Agenție. Prin urmare, poșta electronică simplă nu poate fi utilizată pentru comunicare într-o procedură de licitare electronică. Prezentarea ofertelor și a cererilor de participare Solicitările de participare, declarațiile fără caracter obligatoriu privind furnizarea de servicii și ofertele trebuie să fie transmise prin sistemul electronic de achiziții	**Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** - Procesul de e-licitare - E-Cataloagele de contracte - Comunicarea electronică între operatorii economici și agenția care emite invitația de participare la licitație prin intermediul unui sistem special de achiziții electronice - Publicarea anunțului (și a informațiilor preliminare sau a invitației în cadrul unei proceduri restrânse / procedurii de negociere) - Publicarea anunțurilor în sistemele TED și eCERTIS ale Comisiei Europene - Atribuirea contractului celui mai bun ofertant - în caz de nereușită, cu procedura anulată - **<u>Încheierea electronică a contractelor</u>**. Catalogul electronic este un mediu de management pentru contractele încheiate pe baza achizițiilor publice. Cumpărătorii văd numai contractele care au fost încheiate anterior în Registrul Achizițiilor pe baza unei achiziții electronice a unui catalog. Ofertanții pot oferi produse și servicii în conformitate cu licitația pentru achiziționarea catalogului electronic care a fost depusă în Registrul Achizițiilor. Informațiile solicitate în baza unei proceduri de achiziție publică sunt trimise direct din Registrul Achizițiilor către catalogul electronic. Mediul nu afișează informațiile referitoare la contractele care nu au fost executate ca parte a unui contract de achiziții electronice.	Contracte centralizate Modele de contracte Liste cu companii de consultanță în achiziții publice Pentru organismele publice care utilizează sistemul: - Verificarea catalogului de active și servicii de achiziții publice centralizate. - Compararea produselor în catalog și crearea de "coșuri de cumpărături" de produse. - Gestionarea invitațiilor către companii pentru oa doua licitație de contracte bazate pe acorduri-cadru. - Crearea de propuneri de acordare de active sau servicii, sprijinirea fluxului de aprobări în cadrul organismului interesat și trimiterea de propuneri către DGRCC pentru ca acestea să fie verificate și convenite prin intermediul unui contract bazat pe acordul-cadru corespunzător. - Monitorizarea statutului diferitelor propuneri de aprobare pentru active și servicii. - Informațiile privind achizițiile au fost finalizate. Pentru companiile contractate: - Verificarea catalogului de active și servicii de achiziții publice centralizate. - Crearea de "coșuri de cumpărături" de produse (din catalogul lor). - Primirea de anunțuri cu privire la noi contracte atribuite. - Trimiterea invitațiilor către companii pentru oa doua licitație de contracte bazate pe acorduri-cadru. - Gestionarea actualizării activelor și serviciilor în catalogul lor. Acest sistem este destinat acelor organisme care aparțin uneia din următoarele categorii: - Administrația generală de stat și organismele sale autonome - Entități de management și servicii comune de securitate socială. - Entități publice de stat. **Prin acest sistem nu se încheie contracte de achiziții publice online.** **Procedurile sunt parțial online, parțial se desfășoară în mod tradițional pe hârtie.** **Sistemele de achiziții publice nu sunt înscrise în punctul unic de contact electronic (PCUe).** **<u>Înscrierea autorităților publice locale în sistemele de</u>**

	publice (EPS) și trebuie să includă semnături calificate prin mijloace electronice. Semnătura digitală electronică - Semnătura calificată electronic este reglementată în detaliu de lege și echivalează cu semnăturile manuale. Pentru a putea semna un document electronic într-un mod obligatoriu din punct de vedere juridic (de exemplu oferta), "semnatarul" (persoana care semnează) are nevoie de un certificat calificat. Acest certificat este atribuit semnatarului de către o agenție de certificare la cerere (a se vedea mai jos). Pentru a semna un document electronic, semnatarul are nevoie de un telefon mobil sau de o carte identitate electronică, un token (card, sau USB) pentru semnătura digitală calificată și un software adecvat, care poate fi obținut fie online prin Internet, fie disponibil local pe computer. Semnarea unui document este foarte asemănătoare cu procedura TAN mobilă, care este bine cunoscută din e-banking. Informații juridice și generale: https://www.digitales.oesterreich.gv.at/signatur-und-vertrauensdienstegesetz Suport Tehnic – Help Desk BBG Verificarea semnăturii digitale RTR-GmbH este organismul de supraveghere a autorităților de certificare pentru semnătură electronică. Verificarea corectitudinii semnăturilor digitale se poate face prin intermediul agenției federale de reglementare din radiodifuziune și telecomunicații. Puteți analiza documentele semnate (de ex. Ofertele) făcând clic pe următorul link pentru a verifica ce semnături electronice sunt legate de acest document și dacă certificatele utilizate sunt valide: https://www.signatur.rtr.at/de/vd/Pruefung .html		**achiziții publice online este OPȚIONALĂ.**

Cadrul procedural	Cadrul procedural	Cadrul procedural	Cadrul procedural
Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 12. Înregistrarea participanților în sistemul electronic de achiziții publice, procedură obligatorie pentru autoritățile contractante și pentru operatorii economici care participă la procedurile de achiziție publică 13. Accesul la informațiile publicate în sistemul electronic de achiziții publice este larg – fiind permis citirea și descărcarea tuturor documentelor procedurilor în mod anonim, fără înregistrarea utilizatorului (transparență, eficiență și siguranță) 14. Pregătirea offline a documentației pentru achiziția publică de către Autoritatea Contractantă, verificarea acesteia de către ANAP (în cazul în care procedura a fost selectată pentru control), publicarea 15. Consultarea informațiilor publice despre procedurile de achiziție publică de către operatorii economici și de către persoanele interesate (în mod anonim) 16. Solicitarea de clarificări, completări, informații de către participanții interesați (autentificați în sistem) 17. Publicarea de clarificări, erate, completări, etc. de către Autoritățile Contractante 18. Pregătirea off-line a ofertelor operatorilor economici interesați, folosind DUAE Documentul Unic pentru Achiziții Electronice 19. Încărcarea documentelor care formează oferta în sistemul de achiziții publice, semnate cu semnătură digitală calificată (echivalentul semnăturii olografe) 20. Urmărirea procedurii și participarea la procedura specific aleasă de către Autoritatea Contractantă și de către operatorii economici interesați 21. Evaluarea ofertelor, solicitarea de clarificări, de documente justificative, etc. prin intermediul sistemului electronic de achiziții publice – folosind mecanismul de comunicare care face parte din sistem (prin care se asigură confidențialitatea și securitatea mesajelor) 22. Publicarea anunțului / anunțurilor de atribuire / de reluare / de anulare pentru procedurile de achiziții publice	Pentru sistemul e-Tenders - procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Înregistrarea participanților în sistemul electronic de achiziții publice, procedură obligatorie pentru autoritățile contractante și pentru operatorii economici care participă la procedurile de achiziție publică 2. Accesul la informațiile publicate în sistemul electronic de achiziții publice este larg – fiind permis citirea și descărcarea tuturor documentelor procedurilor în mod anonim, fără înregistrarea utilizatorului (transparență, eficiență și siguranță) 3. Pregătirea offline a documentației pentru achiziția publică de către Autoritatea Contractantă, verificarea acesteia de către Biroul Federal pentru a Achiziții Publice (în cazul în care procedura a fost selectată pentru control), publicarea 4. Consultarea informațiilor publice despre procedurile de achiziție publică de către operatorii economici și de către persoanele interesate (în mod anonim) 5. Solicitarea de clarificări, completări, informații de către participanții interesați (autentificați în sistem) 6. Publicarea de clarificări, erate, completări, etc. de către Autoritățile Contractante 7. Pregătirea off-line a ofertelor operatorilor economici interesați, folosind DUAE Documentul Unic pentru Achiziții Electronice 8. Încărcarea documentelor care formează oferta în sistemul de achiziții publice, semnate cu semnătură digitală calificată (echivalentul semnăturii olografe) 9. Urmărirea procedurii și participarea la procedura specific aleasă de către Autoritatea Contractantă și de către operatorii economici interesați 10. Evaluarea ofertelor, solicitarea de clarificări, de documente justificative, etc. prin intermediul sistemului electronic de achiziții publice – folosind mecanismul de comunicare care face	Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Înregistrarea participanților în sistemul electronic de achiziții publice, procedură obligatorie pentru autoritățile contractante și pentru operatorii economici care participă la procedurile de achiziție publică 2. Înregistrarea participanților în sistemul electronic de achiziții publice, procedură obligatorie pentru autoritățile contractante și pentru operatorii economici care participă la procedurile de achiziție publică – sunt înregistrați toți utilizatorii / delegații / etc. folosind pentru autentificare una dintre cele două metode cu siguranță ridicată (din cele 3 posibile): Mobile-ID (sistemul este accesibil de pe terminal mobile – telefon inteligent sau tabletă) sau e-ID / cardul electronic de identitate estonian care conține certificatul de semnătură electronică calificată (inclus de autorități) 3. Accesul la informațiile publicate în sistemul electronic de achiziții publice este larg – fiind permis citirea și descărcarea tuturor documentelor procedurilor în mod anonim, fără înregistrarea utilizatorului (transparență, eficiență și siguranță) 4. Posibilitatea de a utiliza cataloagele electronice 5. Pregătirea parțial offline / cu suport online a documentației pentru achiziția publică de către Autoritatea Contractantă, verificarea acesteia de către Departamentul pentru Achiziții Publice și ajutor de stat (are loc rar, doar în cca. 0,8% din proceduri, datorită lipsei de personal) **6. <u>Este posibilă selectarea procedurii de achiziție cu documente automate de evaluare și decizie</u>** 7. Este posibilă alegerea e-licitației 8. Publicarea documentelor pentru achiziția publică 9. Consultarea informațiilor publice despre procedurile de achiziție publică de către operatorii economici și de către persoanele interesate (în mod anonim) 10. Solicitarea de clarificări, completări, informații de către participanții interesați (autentificați în sistem) 11. Publicarea de clarificări, erate, completări, etc. de către Autoritățile Contractante	Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Înregistrarea participanților în sistemul electronic de achiziții publice, procedură obligatorie pentru autoritățile contractante și pentru operatorii economici care participă la procedurile de achiziție publică – există un plafon de aprobare (500 mii Euro cifră de afaceri) pentru operatorii economici **2. Accesul la informațiile publicate în sistemul electronic de achiziții publice este restrâns – doar pentru utilizatorii înregistrați cu aprobarea autorității fiscale** 3. Pregătirea offline a documentației pentru achiziția publică de către Autoritatea Contractantă, publicarea 4. Consultarea informațiilor publice despre procedurile de achiziție publică de către operatorii economici și de către persoanele interesate (numai cei înregistrați) 5. Solicitarea de clarificări, completări, informații de către participanții interesați (autentificați în sistem) 6. Publicarea de clarificări, erate, completări, etc. de către Autoritățile Contractante 7. Pregătirea off-line a ofertelor operatorilor economici interesați 8. Încărcarea documentelor care formează oferta în sistemul de achiziții publice, semnate cu semnătură digitală calificată (echivalentul semnăturii olografe) în alternativă cu depunerea ofertelor în mod tradițional direct la autoritatea contractantă 9. Urmărirea procedurii și participarea la procedura specific aleasă de către Autoritatea Contractantă și de către operatorii economici interesați 10. Evaluarea ofertelor, solicitarea de clarificări, de documente justificative, etc. – cel mai adesea prin procedura tradițional, pe hârtie 11. Publicarea anunțului / anunțurilor de atribuire / de reluare / de anulare pentru procedurile de achiziții publice Pentru fiecare pas al procesului există cazuri de utilizare

Pentru fiecare pas al procesului există cazuri de utilizare foarte detaliat documentate, adaptate fiecărui tip de achiziție publică / contract / tip de servicii sau bunuri de achiziționat / etc. **Sistemul de achiziții publice acoperă doar procesele de achiziție publică dintre pregătirea documentației de achiziție publică și anunțul de atribuire. Prin SEAP nu se încheie contracte de achiziție publică – aceste sunt încheiate / semnate prin mijloace tradiționale – cu semnătură olografă, pe hârtie.** **Începând cu anul 2019 au apărut proceduri simplificate derulate de Ministerul Finanțelor Publice din România care includ în documentația de achiziție publică contractul de achiziție publică IMPUS de autoritatea contractantă – contract ale cărui termeni NU sunt negociabili. Aceste contracte înlocuiesc modelul de contract de achiziție publică utilizat până acum – care teoretic era negociabil după atribuirea achiziției publice, prin negociere între părțile contractante.** **Contractele de achiziție publică utilizate recent de Ministerul Finanțelor Publice (cele care nu sunt negociabile) fac parte din documentația procedurii, sunt documentele electronice, semnate digital cu semnătură digitală calificată (echivalentă cu semnătura olografă), sunt obligatorii, sunt pregătite / aprobate de către autoritatea contractantă înainte de lansarea procedurii și conțin în facsimil semnăturile olografe ale reprezentanților autorității.** **Această abordare oferă teoretic atât posibilitatea semnării olografe cât și digitale a documentelor contractului – însă această este în totalitate în responsabilitatea părților contractuale. Nu există încă practică sau proceduri pentru acest lucru în sistemul electronic de achiziții publice.**	parte din sistem (prin care se asigură confidențialitatea și securitatea mesajelor) 11. Publicarea anunțului / anunțurilor de atribuire / de reluare / de anulare pentru procedurile de achiziții publice Pentru fiecare pas al procesului există cazuri de utilizare foarte detaliat documentate, adaptate fiecărui tip de achiziție publică / contract / tip de servicii sau bunuri de achiziționat / etc. Pentru sistemul de achiziții dinamice e-Shop - procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Înregistrarea participanților în sistemul electronic de achiziții publice, procedură obligatorie pentru autoritățile contractante și pentru operatorii economici care participă la procedurile de achiziție publică 2. Pregătirea offline a cataloagelor de produse / servicii de către operatorii economici interesați 3. Pregătirea offline a contractelor cadru de către fiecare operator economic interesat în desfacerea produselor / serviciilor sale prin sistemul electronic de achiziții publice 4. Încărcarea în sistemul dinamic de achiziții publice a cataloagelor și contractelor cadru ale operatorilor economici – semnate cu semnătură digitală extinsă, complete și corecte, în formatele specifice categoriilor respective 5. Indexarea cataloagelor în sistemul dinamic de achiziții publice, pentru a optimiza căutările folosind categorii, descrieri integrale sau parțiale, etc. 6. Publicarea ofertelor în cataloagele sistemului dinamic de achiziții publice, accesibile tuturor utilizatori interesați – în funcție de procedură sunt vizibile doar specificațiile produselor și / sau serviciilor, fără să fie vizibil prețul acestora (astfel este prevenită concurența neloială). Cataloagele cuprind produse și servicii bazate pe standarde minime de performanță, produse și servicii standardizate potrivite pentru procedura de achiziție publică simplificată bazată pe prețul cel mai scăzut. În sistemul dinamic de achiziții publice se tranzacționează doar astfel de produse / servicii / achiziții publice (procedurile complexe se desfășoară în sistemul e-Tenders) 7. Determinarea nevoilor și cerințelor autorităților publice, pregătirea documentație de achiziție.	12. Pregătirea off-line a ofertelor operatorilor economici interesați, folosind DUAE Documentul Unic pentru Achiziții Electronice 13. Încărcarea documentelor care formează oferta în sistemul de achiziții publice, semnate cu semnătură digitală calificată (echivalentul semnăturii olografe) 14. Urmărirea procedurii și participarea la procedura specific aleasă de către Autoritatea Contractantă și de către operatorii economici interesați 15. Interogări către alte sisteme (registre) pentru verificarea și completarea informațiilor despre ofertant și despre autoritatea contractantă 16. Evaluarea ofertelor, solicitarea de clarificări, de documente justificative, etc. prin intermediul sistemului electronic de achiziții publice – folosind mecanismul de comunicare care face parte din sistem (prin care se asigură confidențialitatea și securitatea mesajelor) 17. Publicarea anunțului / anunțurilor de atribuire / de reluare / de anulare pentru procedurile de achiziții publice **18. <u>Semnarea și gestionarea contractelor</u>** 19. Publicarea rezumatelor achizițiilor finalizate Pentru fiecare pas al procesului există cazuri de utilizare foarte detaliat documentate, adaptate fiecărui tip de achiziție publică / contract / tip de servicii sau bunuri de achiziționat / etc.	documentate, adaptate fiecărui tip de achiziție publică / contract / tip de servicii sau bunuri de achiziționat / etc. Utilizarea sistemelor de achiziții publice este opțională pentru autorități publice sau pentru anumite regiuni (de ex Navarra).

	Sunt identificate cerințele de grupare a achizițiilor pe categorii pentru autoritățile federale 8. Agenția face: - Analiza nevoilor: Nevoi de grupare pentru autoritățile federale - Organizarea licitațiilor publice și stabilirea contractelor cadru - Organizarea licitațiilor publice la cererea specială a entităților publice - Documentație actualizată (managementul catalogului) privind contractele, bunurile și serviciile încheiate - Definirea strategiilor de achiziție, dezvoltarea achizițiilor de marketing (cercetare de piață, analiza furnizorilor etc.) - Implementarea standardelor și specificațiilor - Controlul achizițiilor 9. Operatorii economici interesați depun oferte individuale pentru procedurile consolidate (cu separeu pe loturi acolo unde este cazul) prin procedura de licitație electronică 10. Evaluarea ofertelor se face pe baza specificațiilor tehnice minime – cu rezultat simplu – conform / neconform și apoi pe baza criteriului prețul cel mai scăzut 11. Autoritățile publice cu sprijinul Agenției fac anunțurile de atribuire prin intermediul sistemului e-shop 12. Agenția emite comenzile individuale pentru fiecare cerere / lot din procedura de achiziție și pentru fiecare autoritate contractantă în parte – numai în format electronic. Comenzile sunt emise cu cantitățile cerute, prețul minim stabilit prin procedura de achiziție publică, termenele și condițiile stabilite pentru fiecare lot și termenele și condițiile specificate în contractele cadru prestabilite, publicate de agenție drept parte a procedurii de achiziție publică (obligatorii). Comenzile (ordine de achiziție) sunt contracte individuale între fiecare autoritate contractantă care a solicitat o anumită cantitate din produsele / serviciile standardizate care au făcut obiectul procedurii și operatorul economic care a făcut oferta câștigătoare 13. Părțile semnează electronic comenzile (ordinele de achiziție) – contractele, care sunt păstrate în sistem în format dematerializat și pe care atât autoritățile contractante cât și operatorii		

	economici le descarcă în format electronic din sistem. Documentele sunt marcate cu coduri numerice care permit validarea acestor documente în format tipărit de părți (dacă este cazul) prin sistemul dinamic de achiziții. 14. Accesul la informațiile publicate în sistemul electronic de achiziții publice este restrâns numai pentru utilizatorii înregistrați – fiind permisă citirea și descărcarea tuturor documentelor procedurilor cu înregistrarea utilizatorului (siguranță, confidențialitate, combaterea concurenței neloiale). Informații sumare sunt disponibile pentru consultare în mod anonim ((transparență, eficiență și siguranță). 15. Consultarea informațiilor publice – sumare - despre procedurile de achiziție publică de către operatorii economici și de către persoanele interesate (în mod anonim și cu autentificarea utilizatorilor) 16. Solicitarea de clarificări, completări, informații de către participanții interesați (autentificați în sistem) 17. Publicarea de clarificări, erate, completă, etc. de către Agenție pentru Autoritățile Contractante 18. Urmărirea procedurii și participarea la procedura specific aleasă de către Autoritatea Contractantă și de către operatorii economici interesați 19. Evaluarea ofertelor, solicitarea de clarificări, de documente justificative, etc. prin intermediul sistemului dinamic de achiziții publice – folosind mecanismul de comunicare care face parte din sistem – modulul de comunicare (prin care se asigură confidențialitatea și securitatea mesajelor) 20. Publicarea anunțului / anunțurilor de atribuire / de reluare / de anulare pentru procedurile de achiziții publice în sistemul dinamic de achiziții publice Pentru fiecare pas al procesului există cazuri de utilizare foarte detaliat documentate, adaptate fiecărui tip de achiziție publică / contract / tip de servicii sau bunuri de achiziționat / etc. Pentru sistemul de achiziții dinamice e-Reisen - procesul aferent este alcătuit din următoarele etape:		

	1. Înscrierea autorităților contractante și a operatorilor de transport / turism în sistemul dinamic de achiziții publice. Utilizatorii sunt autentificați cu nume de utilizator, parolă și certificat de semnătură electronică calificată. Autoritățile publice specifică politicile lor de deplasare – distanțe, durate, destinații pentru care călătorii sunt eligibili la diferite clase de transport, etc. 2. Operatorii economici de transport / turism se înscriu cu interfețele standardizate de schimb de date cu sistemele lor electronice de rezervări – fiind identificați în mod individual. Operatorii înscriu detaliile de plată (modalități de plată, canale electronice de plată – dacă este cazul, detalii despre contracte cadru existente, etc.) 3. Reprezentanții Autorităților Contractuale (publice) interesate introduc cererile de bilete de transport (aerian, cale ferată, auto), de cazare și de închirieri de autovehicule, cu locul de plecare, destinația, data și durata deplasării, număr de schimbări de mijloc de transport dorit, etc. 4. Prin sistemul Agenția interoghează sistemele de rezervare ale operatorilor pentru a obține oferte de transport / cazare / închiriere de autovehicule etc. 5. Ofertele sunt afișate utilizatorilor împreună cu o serie de avertizări privind alegerea rutei optime, cu preț minim, în clasele de confort de călătorie pre-aprobate, cu derogările necesare pentru trecerea la o clasă superioară sau la o rută alternativă, etc. Ofertele evidențiază taxele și comisioanele aplicabile, penalizările de schimbare, etc. aplicabile. 6. Utilizatorul selectează oferta dorită din sistemul de achiziții dinamice, o validează și dacă este cazul unei aprobări suplimentare aceasta este luată de la responsabil prin sistemul de achiziții dinamice în baza fluxului de lucru stabilit la înscrierea autorității publice. 7. Agenția prin sistemul dinamic de achiziții e-Reisen face rezervarea rutei în baza ofertei (care este fermă pentru o durată de timp rezonabilă) în sistemele operatorilor de transport / cazare / închirieri de autovehicule și redirecționează utilizatorul către interfața de plăți stabilită de operator 8. Utilizatorul face plata și primește documentele de călătorie (bilet de avion / voucher de cazare / bilet de tren / bilet de autobuz / voucher pentru autovehicul închiriat) în format electronic, personalizate (dacă este cazul) prin intermediul modului de comunicații din sistemul dinamic de achiziții publice, Nu se fac tranzacții prin poșta electronică obișnuită sau prin canale de comunicație care să nu fie securizate (VPN;		

	certificate, etc.). Utilizatorii trebuie să-și dea punctual acordul pentru procesarea datelor personale (nume, prenume, data nașterii, număr de pașaport, nr / seria actului de identitate., etc.) pentru respectarea regulamentului general de protecția datelor personale (GDPR) 9. Sistemul de achiziții dinamice permite autorităților contractante să extragă rapoarte și statistici pentru a urmări deplasările pentru care au fost emise titluri de călătorie. Sistemul e-Reisen este interactiv, ușor de utilizat și oferă funcții de planificare a deplasărilor similare unui sistem comercial de turism. **Sistemul de achiziții dinamice e-Reisen verifică eligibilitatea utilizatorilor pentru clasele de transport în raport cu politicile individuale ale autorităților contractante, cu notificarea online și prin modulul de comunicații a utilizatorilor privind încadrarea / neîncadrarea în raport cu regulile pre-aprobate.**		

Analiză comparativă:

Comisia Europeană pune un accent deosebit în cadrul Agendei Digitale pe avansul spre Piața Unică Digitală, pe cooperarea transfrontalieră și pe definiții portabile pentru evenimentele de viață (armoizate la nivelul întregii Uniuni Europene). Domeniul foarte vast al încheierii de contracte – în general înțelegeri scrise între părți – este abordat sistematic prin prisma interesului major pentru administrația publică – pe subdomeniile de reglementare și digitalizare a achizițiilor publice și a contractelor individuale de muncă. Această împărțire pe domenii de interes este strict dictată de zonele unde reglementarea și supravegherea pieței dau cele mai semnificative rezultate, Comisia și Parlamentul European lăsând libere zonele în care forțele de autoreglare ale pieței sunt suficiente pentru a asigura libera concurență.

Situația actuală a digitizării acestui sub-eveniment de viață arată un grad mai redus de sofisticare (nivel 2-3) dar cu un bun potențial de avans procedural și tehnic.

Uniunea Europeană a decis să regândească procesele de achizții publice pe baza achizițiilor digitalizate. Acestea merg dincolo de implementarea de simple instrumente electronice (platforme electronice de achiziții publice) – care implementează procesul de achiziție doar până la atribuirea contractului de achiziție publică.

Sunt vizate aspecte variate care preced atribuirea contractelor de achiziții publice (de ex. evaluarea ex-ante a documentațiilor de achiziție publică) sau care urmează atribuirii contractului de achiziție publică (constituirea contractelor în format digital, utilizarea pe scară largă a facturilor digitale, monitorizarea ex-post a livrării complete și corecte a contractelor de achiziții publice). Obiectivele Uniunii Europene sunt facilitarea afacerilor, inclusiv a celor transfrontaliere, mai ușor de livrat pentru operatorii economici, mai ușor de gestionat de către administrația publică.

Utilizare pe scară din ce în ce mai largă a instrumentelor digitale pentru achiziții publice va produce mai multă transparență, bazată pe dovezi, optimizată, fluentă și integrată cu cerințele unei piețe concurențiale. Aceasta pune constituirea electronică a contractelor – parte din achizițiile publice – în centrul interesului pentru noile regulamente și directe europene pe acest domeniu.

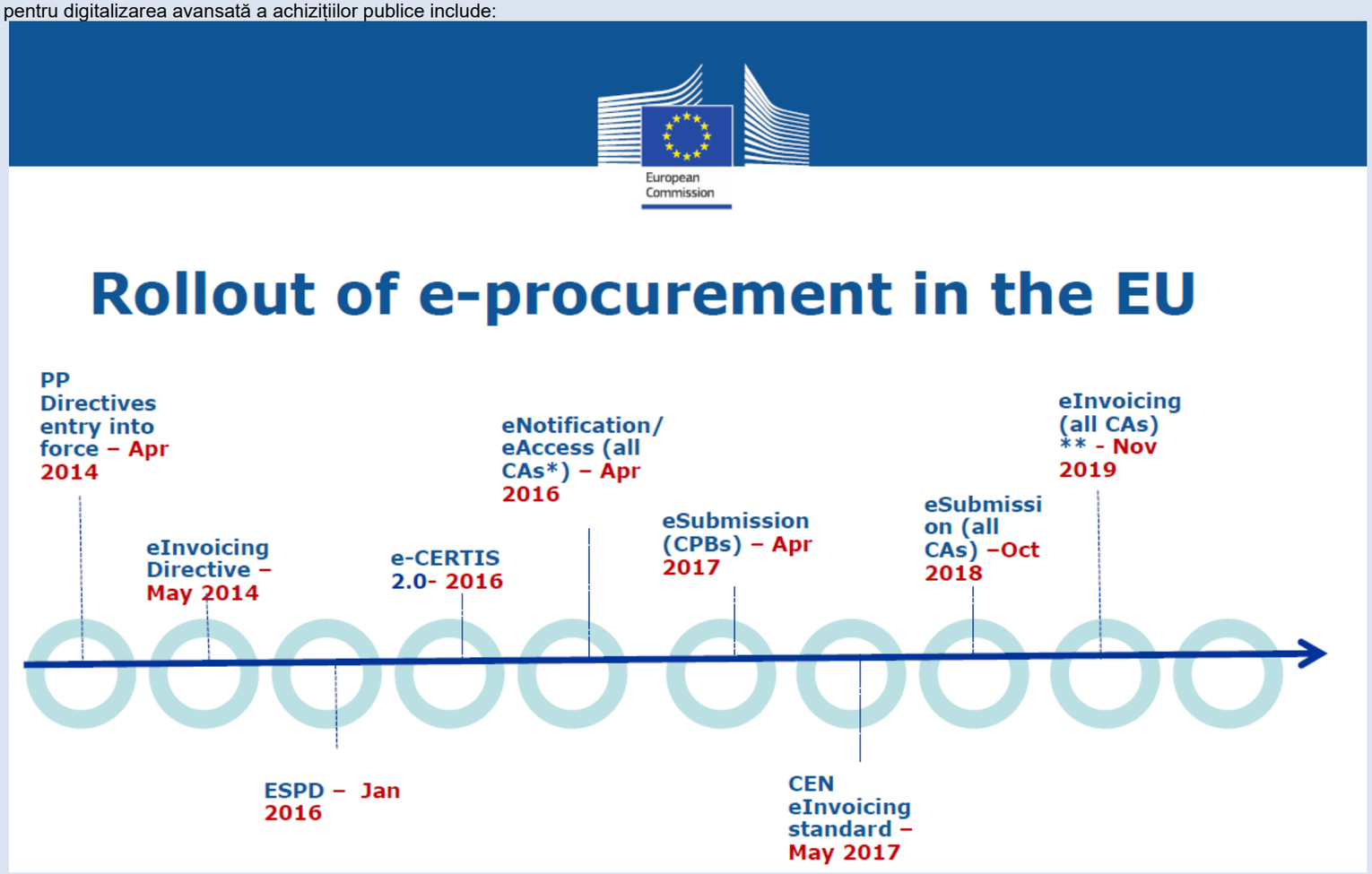
Utilizarea platformelor electronice pentru achiziții publice, cu servicii publice diversificate și sofisticate pentru e-procurement este parte a e-guvernării și aduce în principal următoarele beneficii:
- Economii semnificative pentru toate părțile implicate în proces – autorități contractante, utilizatori și operatori economici (furnizori)
- Procese pentru achiziții publice mai simple și cu durată mai scurtă
- Eliminarea favoritismelor (în engl. ”red tape”) și scăderea poverii administrative pentru autorități contractante, utilizatori și operatori economici (furnizori) (în engl. ”administrative burden” – măsurată în durata medie pentru finalizarea cu succes a unei proceduri de achiziție publică)
- Transparență mai mare
- Inovare și inovație

- Noi oportunități de afaceri prin îmbunătățirea accesului pentru firme, inclusiv pentru cele mici și mijlocii la piața achizițiilor publice.

Noi reglementări au fost introduse de Uniunea Europeană în mod gradual în mandatul actualei Comisii Europene (care se încheie în 2019), astfel:

- Au fost introduse noi reguli pentru achiziții publice
- Oportunitățile de afaceri și documentația pentru achiziții publice a devenit disponibilă obligatoriu din anul 2016 (Aprilie 2016 – data transpunerii Directivei revizuite în legislația statelor membre)
- Depunerea cu mijloace electronice a ofertelor pentru proceduri de achiziții publice posibilă începând cu aprilie 2017
- Depunerea cu mijloace electronice a ofertelor pentru proceduri de achiziții publice obligatorie pentru toate autoritățile contractante începând cu octombrie 2018
- Proceduri mai detaliate care să încurajeze interoperabilitatea și standardizarea proceselor de achiziții publice.

Foaia de parcurs a Uniunii Europene pentru digitalizarea avansată a achizițiilor publice include:



Sursă: http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/16332/attachments/1/translations/en/renditions/native

Este ușor de observat următoarea etapă – utilizarea pe scară largă obligatorie a facturilor electronice de către toate autoritățile contractante – cu termen de implementare luna noiembrie 2019, ceea ce necesită implementarea unor sub-etape premergătoare care să optimizeze procesul de emitere, de primire și de plată al facturilor în format electronic.

Recomandările consultantului vizează:

1. **Eficientizarea achizițiilor publice pentru bunuri și servicii standardizate prin**
    a. **Raționalizarea deciziilor de cumpărare prin standardizarea și consolidarea cererilor**
    b. **Promovarea comerțului electronic**
    c. **Difuzarea instrumentelor de achiziții electronice, cum ar fi e-Shop-ul BBG Austria, privind executarea contractelor**
    d. **Simplificarea procedurilor interne de achiziții**
2. **Introducerea în România a unui sistem DINAMIC de achiziții publice – pentru bunurile și serviciile standardizate, care se să extindă și să optimizeze procedurile de achiziție publică electronică simplificată pană la încheierea contractelor în format electronic (prin sistemul dinamic de achiziții publice)**
3. **Implementarea sistemului dinamic de achiziții publice prin extinderea platformei tehnice de aplicație care susține SEAP (sistemului electronic de achiziții publice) care să fie în continuare operaționalizată de Agenția pentru Agenda Digitală pentru România**
4. **Migrarea SEAP (sistemului electronic de achiziții publice) și a viitorului sistem dinamic pentru achiziții publice pe o platformă tehnologică de cloud privat, de pe care să fie în viitor oferite serviciile publice electronice**
5. **Reutilizarea masivă a informației în format electronic din registrele esențiale pentru a reduce povara administrativă pentru autoritățile contractante și pentru operatorii economici la:**
    a. **pregătirea documentație pentru procedura de achiziție publică**
    b. **pregătirea ofertelor în partea de descriere și eligibilitate a ofertantului**
    c. **verificarea și controlul ofertelor**
    d. **încheierea contractelor**
6. **Integrarea rapidă cu hub-ul e-IDAS în pregătire de către MCSI pentru verificarea rapidă a semnăturilor electronice și a identității electronice a utilizatorilor din Uniunea Europeană**
7. **Implementarea mecanismelor de management al identității și al accesului utilizatorilor la sistemul electronic de achiziții publice folosind cardul electronic de identitate românesc (odată cu introducerea lui)**

Ministerul Finanțelor Publice din România a implementat verificarea identității folosind semnătura digital calificată în sistemele sale informatice. În prezent sunt verificate și recunoscute certificatele / sigiile digitale calificate emise de furnizori de servicii de încredere din România și din toate statele membre ale Uniunii Europene. Doar informațiile despre companie, despre persoanele îndreptățite să le reprezinte și despre certificatele / sigiliile digitale calificate deținute de repreentanții companiilor sunt utilizate (practic despre toți operatorii economic activi din România). Mecanismele de management al identității și drepturilor de reprezentare (semnare documente, acces la servicii publice electronice puse la dispoziție de Ministerul Finațelor Publice, etc.) sunt folosite în prezent de circa 600 de mii de operatori economici.
Utilizarea acestor mecanisme în scopul constituirii contractelor de achiziție publică este recomandabilă din punctul de vedere al experților din Ministerul Finanțelor Publice – poziție exprimată în cadrul analizelor și atelierelor din acest proiect.

Cadrul operațional	**Cadrul operațional**	**Cadrul operațional**	**Cadrul operațional**
Cât de fiabile sunt documentele? Documente necesare sunt fiabile din punct de vedere al conținutului formal – fiind utilizat Documentul Unic pentru Achiziții Electronice DUAE și din punct de vedere al securității, autenticității și originalității documentelor publicate de autoritățile contractante și a celor depuse de operatorii economici care participă la procedurile de achiziție publică. Toate acest documente sunt semnate cu semnătură digitală extinsă (calificată) care îndeplinește toate cerințele de originalitate, trasabilitate, siguranță și responsabilitate juridică precum semnătura olografă. **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Documentele publicate în Sistemul Electronic de Achiziții Publice sunt încărcate / descărcate prin servicii web larg accesibile. Utilizarea SNEP / SICAP este facilă și intuitivă, sistemul este foarte bine documentat (Ghid de utilizare disponibil online, sistem de test și învățare, ghidaj	**Cât de fiabile sunt documentele?** Documente necesare sunt fiabile din punct de vedere al conținutului formal – fiind utilizat Documentul Unic pentru Achiziții Electronice DUAE și din punct de vedere al securității, autenticității și originalității documentelor publicate de autoritățile contractante și a celor depuse de operatorii economici care participă la procedurile de achiziție publică. Toate acest documente sunt semnate cu semnătură digitală extinsă (calificată) care îndeplinește toate cerințele de originalitate, trasabilitate, siguranță și responsabilitate juridică precum semnătura olografă. **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Documentele publicate în sistemelor electronice de achiziții publice sunt încărcate / descărcate prin servicii web larg accesibile. Sistemele e-Shop, e-Tender și e-	**Cât de fiabile sunt documentele?** Documente necesare sunt fiabile din punct de vedere al conținutului formal – fiind utilizat Documentul Unic pentru Achiziții Electronice DUAE și din punct de vedere al securității, autenticității și originalității documentelor publicate de autoritățile contractante și a celor depuse de operatorii economici care participă la procedurile de achiziție publică. Toate acest documente sunt semnate cu semnătură digitală extinsă (calificată) care îndeplinește toate cerințele de originalitate, trasabilitate, siguranță și responsabilitate juridică precum semnătura olografă. **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Documentele publicate în Registrul electronic de achiziții publice sunt încărcate / descărcate prin servicii web larg accesibile. Sistemul de achiziții publice (e-procurement, registrul	**Cât de fiabile sunt documentele?** Documente necesare **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Anunțurile și notificările se depun spre publicare electronic. Ofertele se depun în general prin metoda tradițională, pe hârtie Cataloagele și ofertele deschise de produse și servicii se completează numai electronic de către ofertanți **Taxa** N/A Serviciu public gratuit

contextual online, legendă clară și corectă a câmpurilor din formulare, etc.). **Taxa** N/A Gratuit. **Cum se poate efectua plata?** Serviciul public pentru achiziții publice este gratuit pentru autoritățile contractante și pentru ofertanți. Pentru publicitate prin intermediul cataloagelor de produse ale operatorilor economic se percep unele taxe de publicare (modice), care pot fi plătite periodic prin transfer bancar.	Reisen oferă interfețe pentru sisteme ERP (sisteme de management al resurselor, sisteme financiar-contabile) pentru a ușura utilizarea sistemului electronic de achiziții publice. Utilizarea sistemelor este sugestivă – prezintă interfață în limbile germană și engleză, sistemul este bine documentat (ghid de utilizare disponibil online în limba germană, curs online, ghidaj contextual online, legendă clară și corectă a câmpurilor din formulare, etc.). **Taxa** e-Tenders, e-Shop - N/A Gratuit e-Shop – taxe de publicitate (dacă este cazul) e-Reisen – taxele și comisioanele operatorilor de transport / turism sunt evidențiate sunt evidențiate în ofertele afișate și plătite direct de autoritatea contractantă către operator **Cum se poate efectua plata?** Serviciul public pentru achiziții publice este gratuit pentru autoritățile contractante și pentru ofertanți. Pentru publicitate prin intermediul cataloagelor de produse ale operatorilor economic se percep unele taxe de publicare (modice), care pot fi plătite periodic prin transfer bancar. Interfețe electronice de plăți cu operatorii de transport / turism.	electronic al achizițiilor publice) din Estonia reutilizează pe scară foarte largă informația din celelalte registre (operate tot de Centrul Estonian al Registrelor (RIK) din cadrul Ministerului Justiției). Reutilizarea largă a informațiilor prin servicii publice electronice face sistemul foarte ușor de utilizat – deoarece majoritatea informațiilor despre autoritățile contractante, ofertanți, cu informații fiscale complete, cazier, localizare, înregistrare la registrul comerțului, etc. să fie aduse și verificate complet prin sistem – doar în baza numerelor de înregistrare la registrul comerțului și de înregistrare fiscală. Identificarea utilizatorilor și semnarea documentelor electronice se face cu ajutorul datelor de identitate și a certificatelor de semnătură electronică emise pentru toți cetățenii estonieni și pentru toți solicitanții interesați (mecanismele de e-identitate estoniene sunt larg disponibile comercial pentru un cost moderat). Integrarea tuturor serviciilor publice electronice – realizată centralizat în Estonia – oferă un punct unic de contact electronic (PCUe) foarte eficient. **Taxa** N/A Serviciul public este gratuit. **Cum se poate efectua plata?** N/A	**Cum se poate efectua plata?** N/A
Analiză comparativă: **Observăm alinierea și convergența sistemelor electronice de achiziții publice cu obiectivele Agendei Digitale pentru Europa în toate statele membre analizate (inclusiv România). Modalitățile particulare de implementare au dat sisteme comparabile, care converg către aceleași obiective.** **Utilizarea sistemelor dinamice de achiziții publice din statele membre analizate este un bun exemplu pentru introducerea unui sistem similar în România.**			
Capacitatea umană Numărul total de posturi din Agenția Națională pentru Achiziții Publice este de 190, din care în anul 2017 au fost încadrate cu lucrători 178. Pentru un număr de 12 posturi procedurile de încadrare (cauzate de fluctuația personalului) nu s-au finalizat în anul respectiv. Informațiile sunt preluate din cel mai recent raport anual al	**Capacitatea umană** **FTE/statistici relevante** VI. Numărul de proceduri de achiziție publică din Estonia este cca. 1.000 pe an. Valoarea totală a achizițiilor publice este de cca. 35 Miliarde de Euro, ceea ce	**Capacitatea umană** **FTE/statistici relevante** Numărul de proceduri de achiziție publică din Estonia este cca. 1.000 pe an. Valoarea totală a achizițiilor publice este de cca. 2 Miliarde de Euro, ceea ce reprezintă cca. 13% din produsul intern brut și respectiv	**Capacitatea umană** **FTE/statistici relevante** Numărul de proceduri de achiziție publică din Spania este constant de cca. 10.000 pe an, din care cca. 9100 sunt finalizate cu contracte. Valoarea totală a achizițiilor publice este de cca. 14 Miliarde de Euro, ceea ce

Agenției: http://anap.gov.ro/web/wp-content/uploads/2018/08/Raport-activitate-ANAP-2017.pdf

V.

FTE/statistici relevante

Activitatea ANAP în raport cu numărul de personal și numărul de verificări efectuate este reflectat succint în Raportul Anual pe anul 2017:

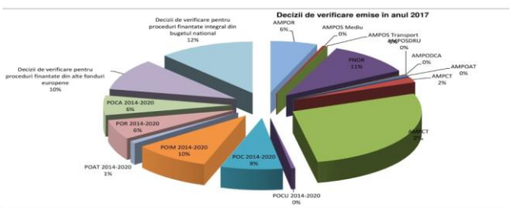
Tabelul nr.2

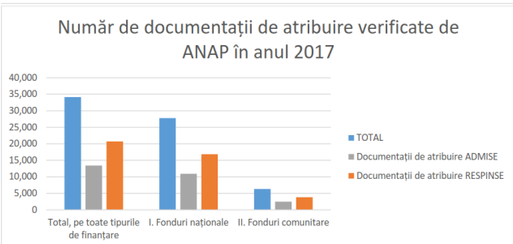
Nr. crt.	Tip procedură	Număr decizii de verificare emise	Număr analize de risc efectuate
1.	Licitație deschisă	378	8358
2.	Licitație restrânsă	0	31
3.	Dialog competitiv	0	2
4.	Negociere cu publicare	0	0
5.	Negociere fără publicare (i si j)	16	151
6.	Negociere fără publicare	1	2467
7.	Concurs de soluții	1	13
8.	Negociere competitivă	1	98
9.	Parteneriat pentru inovare	0	0
10.	Procedură aplicată serviciilor sociale și altor servicii specifice	0	1
11.	Procedură simplificată	484	19308
12.	Modificari contractuale	1	86
	TOTAL	882	30515

Tabelul nr.3

Nr. crt.	Indicator	2017
1.	Ponderea procedurilor de atribuire supuse verificarii in total proceduri supuse metodologiei de selecție	2,89 % (882/30425 x100)
2.	Productivitatea medie anuală	9% proceduri/echipă de observatori (748/83)
3.	Rata de remediere procedurala	88,63 % (304/343x100)

Grafic nr.5





reprezintă cca. 11% din produsul intern brut.

Numărul autorităților contractante înscrise în sistemul electronic de achiziții publice este de cca.5600.

Repartiția procedurilor după tipul autorităților contractante este:

5% autorități publice centrale

30% autorități publice locale

24% instituții publice

40% altele (utilități, companii municipale, altele).

Procedurile de achiziție publică adresează

28% servicii

45% lucrări

27% furnizare de produse

11% contracte cadru

Procedurile de licitație deschisă reprezintă cca. 75% din numărul total, negocierile competitive cca. 21%, atriburile directe -1%, restul – altele.

BBG deține în prezent 1932 de contracte în 12 familii de produse.

2223 acorduri cu clienții: 1646 cu provincii și localități, 391 cu companii externalizate, 95 de organizații de sănătate, 73 de universități

VII. În fiecare an clienții sunt întrebați despre satisfacția lor față de BBG. În 2017, clienții au evaluat FPA cu o notă de 1,56 (1 = cel mai bun marcaj, 5 = cel mai rău marcaj).

VIII.2017 volumul de achiziții a ajuns la 1,43 miliarde de euro.

IX. 2017 economiile realizate prin achiziții prin intermediul APP au fost de 310 milioane Euro.

X. În 2017, APP a executat 195 de proceduri de licitație, dintre care numai două au fost declarate nevalabile de către Biroul Federal pentru Achiziții Publice.

XI. Majoritatea procedurilor de licitație sunt programate de regiunile NUTS-3 care ușurează participarea întreprinderilor mici și mijlocii. În 2017, aproximativ 52% din ofertanți erau întreprinderi mici și mijlocii.

Pentru sistemul electronic de achiziții publice e-shop.gv.at

- 11.700 de utilizatori
- Sistemul electronic conține mai mult de 2,2 milioane de articole din aproximativ 1932 de contracte cu diferiți furnizori din 12 familii de produse.

cca. 50% din bugetul de stat.

Numărul autorităților contractante înscrise în sistemul electronic de achiziții publice este de cca.1300.

Repartiția procedurilor după tipul autorităților contractante este:

34% autorități publice centrale

10% autorități publice locale

44% instituții publice

12% altele (utilități, companii municipale, altele).

Procedurile de achiziție publică adresează

33% servicii

10% lucrări

60% furnizare de produse

20% contracte cadru

Procedurile de licitație deschisă reprezintă cca. 65% din numărul total, atribuirile directe cca. 22%, restul – altele.

Procentul total din achizițiile publice desfășurate prin procedură complet electronică a fost de cca. 93% din total – pentru anii 2017 și 2018.

Începând cu luna Octombrie 2018 – absolut toate procedurile de achiziție publică se desfășoară în mediul electronic.

Majoritatea procedurilor de achiziție publică – 83% din total adresează produse, servicii și lucrări contractate cu întreprinderi mici și mijlocii, iar doar 13% sunt furnizate de mari întreprinderi.

Personalul care deservește sistemul de achiziții publice este deosebit de redus – 15 persoane, care fac inclusiv cursuri cu utilizatorii pentru a disemina cât mai rapid noile funcționalități puse la dispoziție de sistemul electronic de achiziții publice.

reprezintă cca. 13% din produsul intern brut și respectiv cca. 10% din bugetul de stat.

Repartiția procedurilor după tipul autorităților contractante este:

15% autorități publice centrale

40% autorități publice locale

16% instituții publice

29% altele (utilități, companii municipale, altele).

Numărul autorităților contractante înscrise în sistemul electronic de achiziții publice este de cca. 8.400.

Procedurile de achiziție publică adresează

55% servicii

4% lucrări

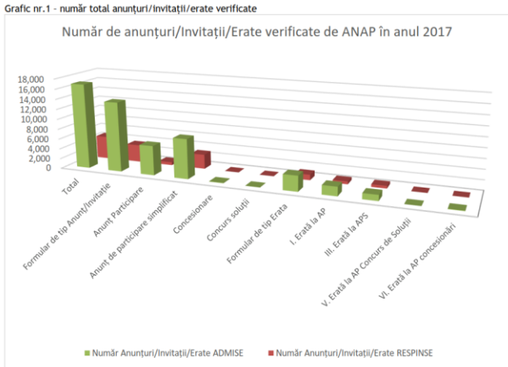
41% furnizare de produse

8% contracte cadru

Procedurile de licitație deschisă reprezintă cca. 82% din numărul total.

Autoritățile nu publică numărul de persoane / specialiști implicați în administrarea achizițiilor publice.

Grafic nr.1 - număr total anunțuri/invitații/erate verificate



Situația verificării documentațiilor de atribuire de ANAP pe fiecare lună a anului 2017		
Luna	**Număr total de documentații de atribuire verificate (noi + reveniri) de către ANAP**	**Număr verificatori ANAP**
IAN	2.034	23
FEB	2.052	22
MAR	3.164	22
APR	2.826	22
MAI	3.296	22
IUN	2.953	22
IUL	3.112	53
AUG	3.082	62
SEPT	3.016	34
OCT	3.159	22
NOV	2.868	22
DEC	2.570	24
TOTAL D.A VERIFICATE	**34.132**	

Pentru mai multe informații – raportul anual de activitate al ANAP este disponibil online aici:

http://anap.gov.ro/web/wp-content/uploads/2018/08/Raport-activitate-ANAP-2017.pdf

Pentru sistemul de planificare a călătoriilor e-Reisen

- 1700 utilizatori din administrația publică și din alte sectoare de activitate
- 46000 bilete pe an
- Reducere a numărului de bilete de călătorie business class de la 50% la 5% din total

Agenția nu publică informații despre numărul de angajați, rolul și încărcarea lor.

Legături utile

Agenția Națională de Achiziții Publice

http://anap.gov.ro/web/

Legătura la sistemul electronic de achiziții publice **–** www.e-licitatie.ro

www.sicap-prod.e-licitatie.ro/pub

Legături utile

Bundesbeschaffung GmbH – agenția federală pentru achizții publice www.bbg.gv.at

Legături utile pentru domeniul de achiziții publice

www.europa.eu

www.cc.europa.eu

Legături utile

Ministerul Justiție din Estonia

https://www.rahandusministeerium.ee/en/public-procurement-policy

Punctul Unic de Contact electronic din Estonia

https://www.eesti.ee/en/

Legături utile

Platforma națională de e-procurement
http://www.hacienda.gob.es

Platforma de achiziții publice pe bază de cataloage electronice – Conecta-Centralization
https://contratacioncentralizada.gob.es

Agenția pentru Agenda Digitală A României www.aadr.ro Legături utile pentru domeniul de achiziții publice www.europa.eu www.cc.europa.eu www.publicprocurementnetwork.org www.europa.eu/solvit www.simap.europa.eu www.ted.europa.eu www.curia.eu	www.publicprocurementnetwork.org www.europa.eu/solvit www.simap.europa.eu www.ted.europa.eu www.curia.eu	Registrul de achiziții publice https://riigihanked.riik.ee/rhr-web/#/ Sistemul de cataloage electronice pentru achiziții publice https://ekataloog.rik.ee/login?returnUrl=%2F Sistemul eCERTIS https://ec.europa.eu/tools/ecertis/search Legături utile pentru domeniul de achiziții publice www.europa.eu www.cc.europa.eu www.publicprocurementnetwork.org www.europa.eu/solvit www.simap.europa.eu www.ted.europa.eu www.curia.eu	Legături utile pentru domeniul de achiziții publice www.europa.eu www.cc.europa.eu www.publicprocurementnetwork.org www.europa.eu/solvit www.simap.europa.eu www.ted.europa.eu www.curia.eu

Anexa 6B EV10B_ Încheierea contractelor individuale de muncă

România	Austria	Estonia	Spania
Ultima actualizare 2018	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**
Prezentare generală	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**
Instituția responsabilă: **Inspecția Muncii** **Website:** www.inspectiamuncii.ro **Descriere generală:** Sub-evenimentul de viață EV10.B Încheierea contractelor individuale de muncă este gestionat de către Inspecția Muncii, organ de specialitate al administrației publice centrale, aflat în subordinea Ministerului Muncii și Justiției Sociale. Instituția are ca principal scop urmărirea îndeplinirii obligațiilor legale de către angajatori în domeniul relațiilor de muncă, precum și a celor referitoare la condițiile de muncă, apărarea vieții, integrității corporale și sănătății salariaților și a altor participanți la procesul de muncă, în desfășurarea activității. Responsabilitățile Inspecției Muncii din România: - controlează aplicarea prevederilor legale generale şi speciale care reglementează relațiile de muncă, securitatea și sănătatea în muncă, supravegherea pieței produselor din domeniul de competență, conform legii - asigură schimbul de informații cu autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și cu persoanele fizice și juridice, în condițiile legii; - soluționează, în limita competențelor legale, petițiile adresate de persoane fizice sau juridice - controlează respectarea criteriilor de încadrare a locurilor de muncă în condiții deosebite și modul de realizare de către angajatori a măsurilor pentru normalizare - elaborează și pune în aplicare programe anuale de acțiuni pentru implementarea politicii Ministerului	**Instituția responsabilă:** Ministerul Federal pentru Muncă, Afaceri Sociale și Protecția Consumatorilor - Departamentul pentru legea muncii și Inspectoratele Centrale de Muncă - Arbeitsmarktservice – AMS Camera de Muncă – Arbeiterkammer- pe al cărui portal AK.portal (Portal der Arbeiterkammern) pot fi regăsite contactele fiecărei Camere de Muncă din cele 9 landuri ale Austriei Serviciul Public de Ocupare – Arbeitsmarktservice Osterreich (AMS) **Website:** Serviciul Public de Ocupare – Arbeitsmarktservice Osterreich (AMS): http://www.ams.at/ Camera de Muncă – Arbeiterkammer- AK.portal (Portal der Arbeiterkammern) https://www.arbeiterkammer.at/index.html **Descriere generală:** Sub-evenimentul de viață EV10.B Constituirea contractelor (Înregistrarea contractelor) este administrat de către Serviciul Public de Ocupare – Arbeitsmarktservice Osterreich (AMS), un departament de specialitate al administrației publice centrale, aflat în subordinea Ministerul Federal pentru Muncă, Afaceri Sociale și Protecția Consumatorilor. Instituția are ca principal scop urmărirea îndeplinirii obligațiilor legale de către angajatori în domeniul relațiilor de muncă, precum și a celor referitoare la condițiile de muncă, apărarea vieții, integrității corporale și sănătății salariaților și a altor participanți la procesul de muncă, în desfășurarea activității. La nivelul autorităților locale – instituțiile abilitate sunt Camera de Muncă – Arbeiterkammer, organizate la nivelul fiecăruia dintre cele 9 landuri.	**Instituția responsabilă:** Inspecția Muncii din Estonia (Tööinspektsioon) **Website:** *http://ti.ee/en/* **Descriere generală:** Sub-evenimentul de viață EV10.B Constituirea contractelor (Înregistrarea contractelor) este administrat de către Inspecția Muncii din Estonia (Tööinspektsioon). Inspecția Muncii din Estonia este o agenție guvernamentală care funcționează sub egida Ministerului Afacerilor Sociale. Principalele sarcini ale Inspecția Muncii din Estonia sunt punerea în aplicare a politicii privind mediul de lucru, supravegherea de stat în mediul de lucru asupra respectării cerințelor legislației care reglementează sănătatea și securitatea ocupațională și relațiile de muncă, furnizarea de informații publicului larg, lucrătorilor și angajatorilor de riscuri și pericolele în mediul de lucru și soluționarea litigiilor individuale de muncă în cadrul organismului extrajudiciar de soluționare a litigiilor de muncă. Instrumente utilizate de Inspecția Muncii din Estonia în administrarea acestui sub-eveniment de viață: - Portalul Inspecției Muncii – care include funcții pentru combaterea muncii nedeclarate - Registrul locurilor de muncă (informatizat) Inspecția Muncii reprezintă Estonia în rețeaua europeană pentru combaterea muncii nedeclarate - European Platform Tackling Undeclared Work - https://ec.europa.eu/social. Angajatorii trebuie să-și înregistreze angajații în sistemul electronic Registrul locurilor de muncă înainte ca angajatul să înceapă activitatea.	**Instituția responsabilă:** Inspectoratul Muncii și Securității Sociale (LSSI - Inspección de trabajo y seguridad social) care este sub supravegherea Ministerul Muncii **Website:** http://www.mitramiss.gob.es/itss/web/index.html **Descriere generală:** Sub-evenimentul de viață EV10.B Constituirea contractelor (Înregistrarea contractelor) este administrat de către Inspectoratul Muncii și Securității Sociale (LSSI) este sub supravegherea Ministerul Muncii. Obiectul de competențe al inspectoratelor de muncă acoperă, printre altele, următoarele aspecte: - Ocuparea forței de muncă; - muncă nedeclarată; - Timpul de lucru; - tratament egal între bărbați și femei; - Salarii și salarii; - Condițiile de muncă; - Măsuri de restructurare - Securitate socială În Spania există obligația legală pentru angajatori de a înregistra contractele de muncă la Inspectoratul Muncii și Securității Sociale (LSSI) și de plăti contribuțiile sociale lunar. Lucrătorii independenți trebuie să se înregistreze direct atât la Inspectoratul Muncii și Securității Sociale (LSSI) cât și la organul fiscal - Agencia Tributaria. Colectarea contribuțiilor la asigurările sociale se face prin plată directă la Trezoreria Asigurărilor Sociale (Tesorería General de la seguridad social), cu informarea detaliată despre veniturile salariaților la organul fiscal - Agencia Tributaria.

Muncii și Justiției Sociale în domeniul de competență al Inspecției Muncii - coordonează, îndrumă metodologic și controlează activitatea inspectoratelor teritoriale de muncă și a celorlalte instituții aflate în subordine; - asigură evidența națională a muncii prestate în baza contractelor individuale de muncă, prin registrul general de evidenţă a salariaţilor, precum şi evidenţa zilierilor şi a beneficiarilor prestaţiilor acestora. Responsabilitățile MMJS - Ministerului Muncii şi Justiţiei Sociale: - MMJS identifică, elaborează şi promovează politici publice şi acte normative în domeniul muncii, justiţiei sociale, familiei, protecţiei sociale şi persoanelor vârstnice, în deplină concordanţă cu prevederile Programului de guvernare şi cu obligaţiile României ce decurg din statutul de stat membru al Uniunii Europene, pentru domeniile sale de activitate - MMJS elaborează, implementează şi monitorizează din punct de vedere tehnic proiecte finanţate din fonduri europene sau din alte surse, programe de colaborare internaţională, precum şi proiecte de colaborare bilaterală pentru domeniile sale de activitate - implementează şi dezvoltă sistemul informatic integrat în domeniile sale de activitate - asigură implementarea şi monitorizarea asistenţei financiare acordate de Uniunea Europeană prin programele finanţate din Fondul Social European, în condiţiile acordului de delegare încheiat cu autoritatea de management, conform art. 15 din Hotărârea Guvernului nr. 398/2015 pentru stabilirea cadrului instituţional de coordonare şi gestionare a fondurilor europene structurale şi de investiţii şi pentru asigurarea continuităţii cadrului instituţional de coordonare şi gestionare a instrumentelor structurale 2007 - 2013, cu modificările şi completările ulterioare - Dezvoltarea unui sistem naţional de indicatori de incluziune socială şi calcularea anuală a acestora. - Dezvoltarea şi interoperabilizarea tuturor bazelor de date din domeniul asistenţei sociale şi crearea sistemului "e-asistenţă socială". - Dezvoltarea unui sistem eficient de monitorizare şi evaluare a politicilor de incluziune socială.	Protecția lucrătorilor este asigurată de Serviciul Public de Ocupare pentru: - Prevederile legale care reglementează conflictele de muncă (greve, boicoturi şi închiderea de întreprinderi) se regăsesc în Legea privind Constituţia Muncii (Arbeitsverfassungsgesetz). - Situații de grevă sau încetarea activităţii unei întreprinderi, sprijnul lucrătorilor este asigurat de prin consultanţă de către reprezentanţii Camerei de Muncă (Arbeiterkammer) sau ai unui sindicat - Pentru alte tipuri de conflicte de muncă (de exemplu, agresiune, neplata unor drepturi salariale), procedura prevede adresarea pe cale ierarhică mai întâi unui superior sau şef (de exemplu, în consiliul de muncă), apoi Sindicatelor, iar în final Camerei de Muncă (Arbeiterkammer, la nivel regional), care au consilieri juridici specializați pe cazurile de agresiune la locul de muncă – ordinea nu este obligatorie, dar este recomandată - Printre serviciile oferite direct angajaţilor se numără consilierea privind legislaţia în domeniul muncii, reprezentarea juridică în instanţa de muncă şi de asigurări sociale, protecţia angajaţilor, a ucenicilor şi tinerilor, consiliere în materie de asigurări sociale şi de contabilitate a salariilor şi materie fiscală, protecţia consumatorului, şi un număr mare de măsuri de formare profesională.	Registrul locurilor de muncă conține datele actuale privind ocuparea forței de muncă într-un singur loc. Munca nedeclarată este privită în Estonia în principal ca o problemă fiscală. Registrul locurilor de muncă a fost introdus pe fundalul: - Unei rate ridicate a pierderii fiscale (la o rată de aproximativ 30% din venituri) - Lipsei garanțiilor sociale pentru lucrători - Coexistenței unui număr de metode diferite de colectare informații de la angajatori - O povară administrativă ridicată asociată înregistrării angajaților. A fost introdus pentru a depăși faptul că autoritățile care se ocupă cu șomajul și ocuparea forței de muncă utilizează baze de date separate. Ideea a fost de a stoca datele referitoare la ocuparea forței de muncă într-un singur loc. Registrul locurilor de muncă este operaționalizat de către organul fiscal din Estonia – Agenția Estoniană de Taxe și Vămi (ETCB) - Maksu - ja Tolliamet.	Există excepții în această organizare pentru regiunile autonome Navarra și Țara Bascilor, care operează însă departamente locale similare ca atribuții.

Instrumente utilizate de Inspecția Muncii în administrarea acestui sub-eveniment de viață: - Portalul Inspecției Muncii – care include funcționalități pentru combaterea muncii nedeclarate (formular electronic pentru petiții) - Registrul General de Evidență a Salariaților sistemul informatics REGES - Aplicația client destinată angajatorilor în scopul completarii registrului general de evidență a salariaților– REVISAL Inspecția Muncii reprezintă România în platforma europeană pentru combaterea muncii nedeclarate - European Platform Tackling Undeclared Work - https://ec.europa.eu/social .			
Cadrul legislativ	**Cadrul legislativ**	**Cadrul legislativ**	**Cadrul legislativ**
Legislație națională - Codul muncii (Legea 53/2003); - HG 905/2017 privind registrul general de evidenţă a salariaţilor; - Ordinul1918/2011 pentru aprobarea procedurii şi actelor pe care angajatorii sunt obligaţi să le prezinte la inspectoratul teritorial de muncă pentru obţinerea parolei, precum şi a procedurii privind transmiterea registrului general de evidenţă a salariaţilor în format electronic; - Legea 108/1999 pentru înfiinţarea şi organizarea Inspecţiei Muncii **Legislație europeană** **N/A** **Acte internaționale** **N/A**	**Legislație națională** Codul Muncii – Legea împotriva dumpingului social și salarial, din 2017, cu modificări și completări (Lohn- und Sozialdumping-Bekämpfungsgesetz, LSD-BG) Legea pentru combaterea fraudei în sistemul asigurărilor (Sozialbetrugsbekämpfungsgesetz – SBBG) Legea pentru angajarea în muncă a străinilor Legea privind asigurările și alocațiile sociale (Sozialversicherungs-Zuordnungsgesetz, SV-ZG: cu completările și modificările din 01.07.2017) Legea pentru achiziții publice (2015) Legea pentru protecția consumatorilor Codul Fiscal Austriac Codul de procedură fiscală austriac Completări prin legislație secundară **Legislație europeană** **N/A** **Acte internaționale** Acorduri bilaterale cu alte țări, între care și România, Finlanda și celelalte state din zona baltică – Polonia, Lituania, Letonia și Federația Rusă	**Legislație națională** Contractul de muncă este reglementat în Estonia prin Legea fundamentală privind contractele de muncă (Employment Contracts Act: http://www.sm.ee/fileadmin/meedia/Dokumendid/Toovaldkond/TLS_eng.pdf) Dacă nu există nici o justificare pentru termenul specificat de un contract de muncă, acesta este considerat a fi un contract de muncă încheiat pentru o durată nedeterminată. (Justificare în acest caz ar fi caracterul temporar al lucrării) Amendamentul la Codul Fiscal din Republica Estonia din 1 Iulie 2014 https://www.riigiteataja.ee/en/eli/502012017008/consolide **Legislație europeană** **N/A** **Acte internaționale** N/A	**Legislație națională** Codul Fiscal spaniol Codul de procedură fiscală spaniol Codul penal spaniol – lege organică Legea 10/1995 Plan integral de luptă împotriva fraudei fiscale, muncii neînregistrate și împotriva fraudei în asigurările sociale (Plan Integral de Prevención y Corrección del Fraude Fiscal, Laboral y a la Seguridad Social) 2010 Decretul Regal (5/2011) de amnistie pentru munca neînregistrată Plan de luptă împotriva muncii neînregistrate și împotriva fraudei în asigurările sociale (Plan de lucha contra el empleo irregular y el fraude a la Seguridad Social), 2012 Completări prin legislație secundară **Legislație europeană** **N/A** **Acte internaționale** **N/A**
Analiză comparativă:			

Austria

În Austria, vârsta minimă legală de la care se poate munci este de 15 ani. Până atunci, şcoala este obligatorie. Tinerii de sub 18 ani sunt acoperiţi de legislaţia de protecţie a copiilor şi tinerilor.
Munca cu timp parţial de lucru este larg răspândită în comerţ. Munca sezonieră este des întâlnită în domeniul turismului, al hotelurilor şi restaurantelor din oraşe şi zonele turistice. În domeniul imobiliarelor, contractele de muncă pe durată determinată sunt de asemenea posibile. Serviciile prestate de lucrătorii independenţi şi contractele de muncă înlocuiesc contractele convenţionale de muncă în toate domeniile de angajare. Cu toate acestea, contractul convenţional de muncă ca parte a unei relaţii permanente de muncă, cu toate drepturile (dreptul la concediu, protecţie împotriva concedierii, asigurări sociale, etc.) şi obligaţiile sale continuă să reprezinte forma obişnuită a contractului de muncă.
Lucrătorii independenţi beneficiază de o protecţie limitată în temeiul legislaţiei muncii, dar - în afară de una sau două detalii minore – beneficiază de asigurare socială completă.
De la 01.01.2008, acestea sunt de asemenea supuse asigurărilor pentru şomaj. Aceştia plătesc impozite la Camera de Muncă (afilierea obligatorie la Camera Austriacă a Muncii) şi sunt acoperiţi de fondul de economii al angajaţilor - MitarbeiterInnenvorsorge. Însă: în absenţa unui acord specific între client şi lucrătorul independent, lucrătorul independent nu poate revendica dreptul la prestaţii cum ar fi perioade de preaviz, vacanţă plătită, etc.
Angajaţii care lucrează un număr minim de ore (cu un venit lunar de maximum 366.33 euro din 2009) trebuie să-şi facă asigurare în caz de accident. Angajatorul trebuie să înregistreze munca acestora cu timp parţial la furnizorul de asigurări de sănătate.
Asigurarea facultativă de sănătate şi pentru pensie este disponibilă în acest caz şi va fi plătită de către lucrător. În conformitate cu legislaţia muncii (protecţia împotriva concedierii, plăţi compensatorii, etc.), aceştia sunt trataţi în acelaşi mod ca şi angajaţii care ocupă un loc de muncă permanent. Excepţie: dacă suma orelor de lucru este de o cincime dintr-o săptămână de lucru obişnuită (de exemplu, 8 ore într-o săptămână de 40 de ore), perioada de preaviz este de numai 14 zile dacă nu s-a convenit altfel. Astfel de contracte sunt din ce în ce mai întâlnite în unele sectoare (de exemplu, cel al distribuţiei). În ceea ce priveşte noii lucrători independenţi, este vorba de toate activităţile comerciale pentru care o licenţă de comerţ nu este necesară (de exemplu, scriitori, consultanţi, traducători, profesori, psihoterapeuţi). Aceştia trebuie să raporteze activitatea desfăşurată la Institutul de Asigurări Sociale pentru Comerţ şi Industrie. Astfel au asigurare în caz de boală, pentru pensie şi în caz de accident.
Lucrătorii cu timp parţial de muncă beneficiază de aceeaşi protecţie (asigurare în caz de boală, accident, şomaj şi pentru pensie) şi sunt supuşi aceloraşi prevederi legale ca şi lucrătorii angajaţi cu normă întreagă.
Acelaşi lucru se aplică în privinţa contractelor de muncă pe durată determinată, deşi nu există perioade de preaviz, deoarece raportul de muncă încetează la sfârşitul contractului.
Ucenicii (stagiarii) din toate sectoarele trebuie să încheie contractele de muncă în scris; beneficiază de protecţie completă (asigurare în caz de boală, accident, şomaj şi pentru pensie) şi de o protecţie specială în caz de concediere.
Lucrătorii sezonieri din sectoarele de hotel şi restaurante sunt supuşi unor dispoziţii speciale privind timpul de lucru; beneficiază de protecţie completă privind asigurările sociale, dar în condiţii speciale nu au dreptul la indemnizaţia de şomaj.
Cetăţenii UE/SEE şi elveţieni se bucură de aceleaşi drepturi ca şi austriecii, cu excepţia cazului în care legislaţia care reglementează încadrarea în muncă a cetăţenilor străini prevede altfel.
Contractul de muncă poate fi încheiat în scris, verbal sau în mod implicit (de exemplu, începerea activităţii, cu plata ulterioară). Acordurile de ucenicie trebuie să fie încheiate în scris.
În mod legal, se face o distincţie între un contract de muncă - Arbeitsvertrag, un contract independent - freier Dienstvertrag sau freier Arbeitsvertrag, precum şi un raport de muncă asemănător cu acela dintre un angajator şi un angajat – arbeitnehmerähnliches Beschäftigungsverhältnis.
În cazul în care nici un contract de muncă scris nu se încheie, angajaţii şi lucrătorii independenţi contractori primesc o declaraţie privind termenii şi condiţiile imediat la momentul începerii raportului de muncă.
O declaraţie privind termenii şi condiţiile trebuie să conţină următoarele informaţii:

- numele şi adresa angajatorului; numele şi adresa angajatului; data la care raportul de muncă a început; locul obişnuit de muncă; orice clasificare într-un sistem general;
- sarcinile urmărite;
- salariul de bază;
- orice alte drepturi băneşti suplimentare (de exemplu bonusuri);
- data la care se plăteşte;
- dreptul la concediul de odihnă anual;
- orele normale de lucru zilnic şi săptămânal;
- indicarea contractului colectiv sau acordului de muncă aplicabil;
- perioada şi termenul de preaviz.

În cazul în care raportul de muncă este pentru o perioadă definită, în declaraţia privind termenii şi condiţiile trebuie să se precizeze, de asemenea, data la care raportul de muncă va fi terminat.

Modificările aduse contractului de muncă nu pot fi mai puţin favorabile pentru salariaţi decât dispoziţiile legislaţiei în vigoare, ale convenţiilor colective sau acordurilor de muncă. Modificările ilegale sau nefavorabile trebuie raportate consiliului de muncă, Camerei de Muncă sau sindicatului.

Aceste elemente sunt înscrise în contractele de muncă – care se înregistrează la organul fiscal și la Camerele regionale de muncă. Organul fiscal folosește un registrul informatizat la angajaților / contractelor de muncă, însă camerele de muncă au sisteme de înregistrare proprii.

Estonia

Eligibilitatea pentru drepturile de securitate socială şi asistenţă socială în Estonia se bazează, în principal, pe reşedinţă. Naţionalitatea nu reprezintă un criteriu, astfel că procentul considerabil de străini din populaţia estoniană este, de

asemenea, asigurat. Ministerul Afacerilor Sociale (Sotsiaalministeerium) este responsabil pentru securitatea socială şi protecţia socială. În cadrul ministerului, există o agenţie guvernamentală – Consiliul de Asigurări Sociale (Sotsiaalkindlustusamet) şi două organisme juridice publice – Casa de Asigurări de Sănătate (Eesti Haigekassa) şi Casa de Asigurări de Şomaj (Eesti Töötukassa) – care sunt responsabile pentru administrarea diferitelor ramuri ale securităţii sociale.
Consiliul de Asigurări Sociale administrează regimurile de asigurări de pensii, prestaţii familiale, prestaţii sociale pentru persoanele cu handicap şi ajutoare de înmormântare. De asemenea, păstrează evidenţa persoanelor asigurate şi a beneficiarilor. Consiliul garantează faptul că pensiile şi prestaţiile datorate conform legislaţiei naţionale şi acordurilor internaţionale sunt plătite la timp.
Examinarea medicală pentru evaluarea incapacităţii permanente de muncă este efectuată de o comisie din cadrul consiliului. Birourile regionale de pensii, subordonate Consiliului de Asigurări Sociale, prelucrează cererile pentru prestaţiile sus-menţionate şi dispun plata prin intermediul băncilor sau al oficiilor poştale.
Sistemul de protecţie socială din Estonia este format din doi piloni:
- sistemul de securitate socială, care cuprinde asigurare de pensii, asigurare de sănătate, alocaţiile pentru copii, beneficiile pentru şomaj şi subvenţiile funerare;
- pilonul de asistenţă socială, care constă în prestaţii sociale în numerar şi servicii de asistenţă socială.
În legislaţia estonă nu se face nicio distincţie între asigurările sociale şi de securitate socială.
Sistemele de asigurări sociale şi de sănătate sunt contributive fiind finanţate în principal prin taxele sociale. Taxa pentru asigurările sociale este de 33 % (care cuprinde 20% contribuţii pentru asigurările sociale şi 13 % a contribuţii pentru asigurările de sănătate).
Regulamentul CE 883/2004 permite angajaţilor dintr-un alt stat membru UE, SEE sau Elveţia, care îşi desfăşoară activitatea, de exemplu, în Estonia să rămână acoperiţi de sistemul de securitate socială din ţară lor de origine, în anumite condiţii. În acest scop, angajatul trebuie să deţină un certificat de asigurări sociale (de exemplu A1) care să fie emis de către autorităţile de securitate socială din ţara sa de origine înainte de a începe activitatea lucrativă în Estonia.
Toate detaliile privind locul de muncă, salariatul, drepturile sale, detaliile privind acoperirea cu servicii sociale se înscriu în Registrul Locurilor de Muncă de către angajator.
Inspecția Muncii din Estonia controlează înregistrările și situația faptică pe teren, prin inspecții la sediul angajatorilor. Pentru realizarea acestor activități, Inspecția Muncii din Estonia folosește instrumente informatice avansate – birouri mobile și aplicații mobile prin care consultă Registrul Locurilor de Muncă, pentru detaliile necesare verificării înregistrărilor, inclusiv imaginea facială a salariatului (folosind aplicația pe telefonul mobil sau pe calculator portabil).

Spania

Înscrierea ca persoană în căutare de loc de muncă şi înregistrarea contractului de muncă se fac în baza documentului naţional de identitate sau permisului de rezidenţă, care devine obligatoriu dupa 3 luni de şedere în Spania.

În Spania, vârsta de la care se poate munci în mod legal este de 16 ani. Afilierea şi înscrierea la sistemul de securitate socială spaniol (Afiliación y Alta en la Seguridad Social). Înainte de începerea activităţii lucrative, angajatorul trebuie să înscrie lucrătorul ca salariat al său la sistemul de securitate socială spaniol (Seguridad Social).
Înscrierea se poate face, provizoriu, şi în baza documentului naţional de identitate valabil (carte de identitate, paşaport), dar este obligatorie prezentarea ulterioară, în maxim 3 luni de zile, a certificatului de rezidenţă.
Înaintea semnării contractului poate fi solicitată efectuarea controlul medical (reconocimiento médico) care va dovedi dacă lucrătorul este apt din punct de vedere fizic/psihic, să desfășoare activitatea specifică postului pentru care a fost selecţionat. În cazul în care contractul de muncă nu depăşeşte 180 de zile, efectuarea acestui control medical nu este obligatorie.
Contractul de muncă (El Contrato de Trabajo) - Angajatorul are obligaţia de a comunica încheierea contractului de muncă Serviciului Public de Ocupare (www.sepe.es).
Contractul de muncă se semnează la începutul relaţiei de muncă, iar o copie a acestuia se înmânează salariatului. Încetarea contractului de muncă din iniţiativa salariatului se realizează cu un preaviz de minim 15 zile, în funcţie de convenţia colectivă de muncă aplicabilă. Concedierea trebuie motivată, cu excepţia situaţiei în care intervine în perioada de probă. Perioada de probă este inclusă în contractul de muncă şi este retribuită.
Lucrători sezonieri: Procedeul de angajare sezonieră este folosit frecvent în agricultură şi permite angajarea lucrătorilor pe o perioadă de timp determinată în vederea desfăşurării unei activităţi sezoniere sau a unei campanii.
În cadrul acestei modalităţi, în funcţie de convenţia colectivă aplicabilă, angajatorul trebuie să garanteze o activitate profesională, să dispună cazarea adecvată în condiţii decente şi să organizeze deplasările lucrătorilor pentru sosirea în Spania, dar şi pentru întoarcerea în ţara de origine(dacă este cazul). În cazul în care condiţiile de climă sau alte motive obiective determină imposibilitatea asigurării timpului precizat, angajatorul are obligaţia de a anunţa organizaţia patronală în vederea repartizării salaritului la alt angajator aparţinând acestei organizaţii, din aceeaşi provincie sau din provincii diferite. Angajatorul are obligaţia de a comunica încheierea contractului de muncă Serviciului Public de Ocupare (www.sepe.es).
Salarizarea lucrătorilor, precum şi condiţiile de muncă şi prestaţiile sociale vor fi prevăzute în contractul individual de muncă, în conformitate cu legislaţia în vigoare pentru lucrătorii spanioli care au acceaşi profesie şi calificare!
Statul de plată: Statul de plată este chitanţa care justifică primirea salariului şi cuprinde următoarele elemente:
- salariul de bază;
- sporuri: de exemplu pentru vechime;
- valoarea orelor suplimentare, sumele cuvenite pentru transport, prime de producţie, întreţinere, gazdă etc.;
- alte elemente prevăzute în convenţia colectivă ce se aplică angajatorului respectiv.
Păstrarea acestui document este foarte importantă deoarece:
- demonstrează că între angajator şi salariat există o relaţie de muncă;
- demonstrează că salariatului i se acordă un salariu pentru activitatea prestată;
- permite calcularea indemnizaţiei de şomaj, boală profesională, pensionare şi poate folosi pentru eventuale reclamaţii.
Înregistrările sunt ținute local de fiecare angajator în parte – însă pot fi coroborate cu evidențele de la Serviciului Public de Ocupare (www.sepe.es) pe bază identității salariatului.
Nu există un registru informatizat al locurilor de muncă / contractelor de muncă / salariaților – ca în România sau Estonia.

Din analiza comparativă rezultă că modul de implementare a REGES Registrul General de Evidență a Salariaților (informatizat) este o realizare foarte bună, în linie cu cele mai bune practici la nivelul statelor membre ale Uniunii Europene analizate.

Consultantul recomandă realizarea unei aplicații mobile pentru inspectorii din Inspecția Muncii care fac controale pe teren, prin care să acceseze rapid și eficace REGES.

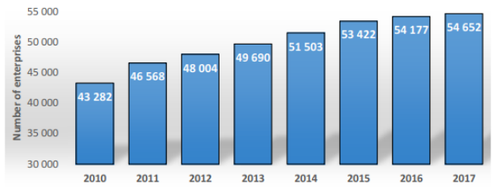
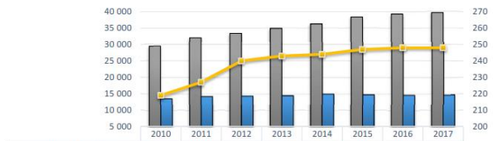
Cadrul informațional	Cadrul informațional	Cadrul informațional	Cadrul informațional
Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală? - Informații generale - Date de contact - Legislație - Ghiduri privind înregistrarea contractelor în registrul REGES - Manuale de utilizare ale sistemului REGES - Manuale de utilizare ale aplicației REVISAL - Specificații tehnice pentru interfațarea altor aplicații de evidență informatizată a salariaților (de tipul registrul informatizat al salariaților sau a unor sisteme de management al resurselor umane) cu REGES - Întrebări și răspunsuri - Formulare electronice **Este gratuit accesul la informații?** DA – accesul la REGES este gratuit pentru angajatori DA - Obținerea unor extrase din REGES de către un salariat este gratuită, de la angajator / fost angajator (pentru înregistrările de la acel loc de muncă), cât și de la Inspecția Muncii. Extrasul din registru se poate eliberera de inspectoratele teritoriale de muncă contra cost. **Cum puteți efectua căutări?** Solicitanții nu pot efectua căutări în REGES sau în REVISAL. Accesul este restrâns la reprezentanții autorității și la angajatori. **În ce măsură mă pot baza pe documente?** Înregistrările din REGES sunt de foarte bună calitate, însă depind de angajatori.	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** - Informații generale - Date de contact – liste extinse, legături la camerele de muncă regionale - Legislație - Întrebări și răspunsuri - Formulare electronice - Legături la paginile de asistență pentru solicitanți - https://www.help.gv.at din Punctul Unic de Contact electronic (PCUe) - Glosar - Portalul de servicii electronice - https://www.svagw.at - Detalii despre autentificarea și sistemele informatice ale agenției și ale organului fiscal cu ajutorul cardului de identitate electronic (e-card) sau prin activarea serviciului pe telefonul mobil **Este gratuit accesul la informații?** DA – accesul la informații este gratuit **Cum puteți efectua căutări?** - Căutările se pot face tematic folosind secțiunile din siturile internet și din portal sau în mod general folosind formularul de căutare. Detalii de procedură, informații specifice pe subiect și formulare electronice sunt disponibile prin legături la paginile de asistență pentru solicitanți - https://www.help.gv.at din Punctul Unic de Contact electronic (PCUe) **În ce măsură mă pot baza pe documente?** Documentele furnizate de autorități sunt de mare încredere, deoarece calitatea datelor este asigurată prin	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** - Informații generale - Acces larg la aplicații prin portalul de servicii electronice pentru înregistrarea online a contractelor de muncă, cu autentificarea sigură a utilizatorilor, reprezentanți ai angajatorului - Acces prin ”Contul meu” pentru angajatori și angajați - Obținerea de extrase complete prin auto servire (pentru angajați și angajatori) - Rapoarte pentru angajatori - Date de contact – liste extinse, legături la alte autorități - Legislație - Întrebări și răspunsuri - Formulare electronice **Este gratuit accesul la informații?** Da – accesul la informații este gratuit **Cum puteți efectua căutări?** Căutările se pot face tematic folosind secțiunile din siturile internet și din portal sau în mod general folosind formularul de căutare. Detalii de procedură, informații specifice pe subiect și formulare electronice sunt disponibile prin legături la paginile de asistență pentru solicitanți - https://e-estonia.com/ din Punctul Unic de Contact electronic (PCUe) **În ce măsură mă pot baza pe documente?** Înregistrările din Registrul locurilor de muncă (informatizat) sunt de mare încredere datorită procedurilor și mijloacelor de asigurare a calității datelor, începând cu preluarea datelor de identitate direct de pe	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** **Este gratuit accesul la informații?** Da – accesul la informații este gratuit **Cum puteți efectua căutări?** Căutările sunt limitate la bazele de date existente – care sunt fragmentate în diferitele sisteme regionale ale inspecției muncii și ale agenției fiscale. Situația este datorată modelului politic din Spania, care deleagă foarte multe servicii publice la nivel regional, iar unele regiuni au o autonomie extinsă – Țara Bascilor și Navarra. **În ce măsură mă pot baza pe documente?** Documentele furnizate de autorități sunt de încredere, deoarece calitatea datelor este asigurată prin controale și validări multiple. Frauda cu munca neînregistrată este de tip simplu – lipsa înregistrării, lucru care nu afectează calitatea datelor despre contractele de muncă înregistrate, ci doar situația punctuală a unor salariați. **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** Informații generale Ghiduri de utilizare Înregistrarea utilizatorilor Proceduri explicate on-line Accesul este permis doar pentru angajatori și pentru reprezentanții Inspecției Muncii

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic: - Informații generale online - Programare la ghișeul Inspecție Muncii online - Depunerea petițiilor online - Adresă de e-mail separată pentru trimiterea imaginii actului de identitate în vederea obținerii unui extras din REGES în format electronic sau pentru soluționarea oricăror alte cereri - Furnizarea de către Inspecția Muncii de extrase în format electronic pentru solicitanți	controale și validări multiple **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** Procedura on-line în zona "muncă și pensie" În categoria "muncă și pensie", procedurile online pot fi utilizate, printre altele, pentru a raporta un accident la locul de muncă sau proceduri de asigurare socială. - Accidente la locul de muncă - Raportul privind accidentele (SVB) - Tipuri de angajare - Burse de studii aprofundate - aplicație (Salzburg) - Închiderea locurilor de muncă - Asigurarea de șomaj - declarația de admitere (SVA) - Căutare de locuri de muncă - Cerere de candidatură (disponibilă pentru Biroul Provincial al Burgenland, Primăria Villach, Stadtamt Schwechat) - Medic de familie (alocare, alegere) Diverse cereri și solicitări legate de domeniul muncă, pensii și asigurări sociale - Creșterea bazei de contribuție la asigurarea de pensie pentru anii noi de sosire - aplicare - Contul de pensie - Asigurarea de pensie - pensie pentru limită de vârstă - cerere - Asigurarea de pensie - înregistrarea / completarea perioadelor de asigurare - cerere - Asigurarea de pensie - determinarea perioadei de asigurare și de muncă și examinarea cererii - cerere - Asigurarea de pensie - Chestionar Supliment de compensare - Cerere - Asigurarea de pensie - acordarea unui beneficiu unic din Fondul de asistență - cerere - Asigurarea de pensie - asigurare mai mare - cerere - Asigurarea de pensie - pensie pentru invaliditate sau invaliditate profesională - cerere - Asigurarea de pensie - pensie de coridor - cerere - Asigurarea de pensie - indemnizația prizonierului de război - cerere - Asigurarea de pensie - măsuri de reabilitare profesională / indemnizație tranzitorie - Asigurarea de pensii - achiziție suplimentară de școli, perioade de studiu și de formare - cerere	cardul electronic de identitate, cu coroborarea informații din registre deja prezentată de solicitant (principiul only-once este realmente aplicat), până la verificările periodice făcute la angajatori. **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** Informații generale Ghiduri de utilizare Înregistrarea utilizatorilor Birourile mobile Birouri / puncte de contact alternative: E-channel (E-Tax/E-Customs), prin telefon și prin SMS Înregistrarea poate fi efectuată de: - E-Channel (E-Tax / E-Customs); - La biroul ETCB, - Telefon sau SMS. Oferind trei modalități de înregistrare și eliminare a depunerilor de hârtie, ETCB a încercat să ușureze procesul pentru angajatori. În plus, angajatorii pot accesa acum datele angajaților "în direct" și își pot crea propriile modificări la acesta, în orice moment. Angajații primesc, de asemenea, automat atunci când angajarea lor este înregistrată și poate verifica pentru a se asigura este corectă. Datele din registrul locurilor de muncă sunt utilizate de mai multe părți interesate. Printre altele, este folosit pentru: - să stabilească asigurarea de sănătate, - determinarea prestațiilor de șomaj (la încetarea contractului de muncă); - să monitorizeze condițiile de muncă ale lucrătorilor migranți - monitorizarea și investigarea accidentelor la locul de muncă, - verificarea raportării fiscale corecte (impozite pe muncă).	Accesul salariaților este posibil doar prin intermediul angajatorilor și al Inspecției Muncii

	- Asigurarea de pensie - Pensie pentru partenerul / partenerul înregistrat supraviețuitor - Cerere - Asigurarea de pensie - rambursarea contribuției la rambursare / contribuției la echipament - Asigurarea de pensie - pensie pentru muncitori sau pensii speciale - cerere - Asigurarea de pensie - auto-asigurare pentru îngrijirea unui copil cu handicap - Asigurarea de pensie - auto-asigurare pentru îngrijirea unei rude apropiate - Asigurarea de pensie - indemnizație tranzitorie pentru reabilitarea medicală - Asigurarea de pensie - Verificarea dreptului la o prestație de la evenimentele asigurate de vârstă - Cerere - Asigurarea de pensie - Pensie anticipată cu asigurare pe termen lung - Aplicație - Asigurarea de pensie - Orfelinat (de la 18 ani) - aplicație - Orfelinat (până la 18 ani) - aplicație - Informații generale de securitate socială - Asigurarea de sănătate - date de bază - Informații despre performanța asigurării de sănătate - Prezentarea generală a beneficiilor asigurării de sănătate în SVA - Asigurare suplimentară în asigurări de sănătate (SVA) - GSVG asigurare de sănătate - opțiuni - Reducerea bazei provizorii a contribuției - Schimbarea adresei (SVB) - Schimbarea mesajului (SVB) - Solicitarea unui număr de cont de contribuție (fondurile locale de asigurări de sănătate și VAEB) - Înregistrarea pentru practică liberă a profesiunii (SVB) - Scutirea de la asigurarea obligatorie din cauza veniturilor mici și a cifrei de afaceri (SVA) - cerere - Încetarea contractului de muncă ca persoană independentă (SVA) - notificare - Scutirea de la taxa de prescripție și taxele de tratament (VAEB) - cerere - e-card - cerere (NOEGKK) - Fișa electronică a constatărilor - Autorizația de colectare a datoriilor prin debit direct (SVA) - Notificarea unei activități agricole sau forestiere secundare (SVB) - Contul de securitate socială - Cont Cont pentru agenți		

	- Securitate socială - Extras BV- ori - Asigurarea socială - Verificarea contului pentru auto-asigurat - Securitate socială - Servicii online - Securitate socială - Căutare - Serviciile Sociale: Autorizație de întreținere - Securitatea socială - Vorsorgekassen Datenauszug - Declarație de asigurare pentru freelancer - Perioada de asigurare - comandă - Alte proceduri online în domeniul "muncii și pensiilor" - Cererea de certificate de detașare (SVA) - Ajutorul pentru funcționare (SVB) - Înregistrarea la serviciului de stat - aplicații (Salzburg) - Transportul de călători - test de aptitudini pentru autorizarea șoferilor - înregistrare (Amt der Burgenländischen Landesregierung)		
Cadrul procedural	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**
Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: - Încheierea contractului de muncă de către angajator și angajat cel târziu cu o zi înaintea începerii activității - Transmiterea elementelor din contractele individuale de muncă în Registrul General de Evidență a Salariaților REGES de către angajator, folosind aplicații client – de ex. REVISAL ș.a. - Emiterea de extrase, situații, rapoarte, evidențe pentru solicitanți (persoane fizice), angajatori, alte instituții, etc. Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic: - Transmiterea elementelor din contractele individuale de muncă în Registrul General de Evidență a Salariaților REGES - Emiterea de extrase și alte documente similare	Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: - Încheierea contractului de muncă de către angajator și angajat înaintea începerii activității - Transmiterea elementelor din contractele individuale de muncă către organul fiscal și către Camerele Regionale de Muncă de către angajator - Emiterea de extrase, situații, rapoarte, evidențe pentru solicitanți (persoane fizice), angajatori, alte instituții, etc. numai dacă angajatorul se află în imposibilitatea de a emite aceste documente.	Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: - Încheierea contractului de muncă de către angajator și angajat înaintea începerii activității - Transmiterea elementelor din contractele individuale de muncă în Registrul Locurilor de Muncă de către angajator, folosind portalul autorității - Emiterea de extrase, situații, rapoarte, evidențe pentru solicitanți (persoane fizice), angajatori, alte instituții, etc. numai dacă angajatorul se află în imposibilitatea de a emite aceste documente. Sub-evenimentul de viață este implementat cu grad de sofisticare 4 întrucât există tranzacții pentru folosirea serviciului public online; sunt incluse modalități de decizie, notificare, livrare și plată a serviciilor publice.	Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: - Încheierea contractului de muncă de către angajator și angajat înaintea începerii activității - Transmiterea elementelor din contractele individuale de muncă de către angajatori către Inspectoratul Muncii și Securității Sociale (LSSI) și de plăti contribuțiile sociale lunar. - Lucrătorii independenți trebuie să se înregistreze direct atât la Inspectoratul Muncii și Securității Sociale (LSSI) cât și la organul fiscal - Agencia Tributaria. - Colectarea contribuțiilor la asigurările sociale se face prin plată directă la Trezoreria Asigurărilor Sociale (Tesorería General de la seguridad social), cu informarea detaliată despre veniturile salariaților la organul fiscal - Agencia Tributaria. - Există excepții în această organizare pentru regiunile autonome Navarra și Țara Bascilor, care operează însă departamente locale similare ca atribuții. - Registrul Locurilor de Muncă de către angajator, folosind portalul autorității - Emiterea de extrase, situații, rapoarte, evidențe pentru solicitanți (persoane fizice), angajatori, alte instituții, etc. numai dacă angajatorul se află în imposibilitatea de a emite aceste documente.

			Sub-evenimentul de viață este implementat cu grad de sofisticare 2 – deoarece nu există tranzacții pentru folosirea serviciului public online general valabile, nici vreun sistem centralizat care să ofere serviciile publice privind înregistrarea contractelor de muncă. Procedurile de înregistrare se fac majoritar în format tradițional, cu elemente de sprijin online – descărcări de formulare, contacte, etc.
Cadrul operațional	**Cadrul operațional**	**Cadrul operațional**	**Cadrul operațional**
Cât de fiabile sunt documentele? Înregistrările din REGES sunt de foarte bună calitate, însă depind de angajatori. **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Online – prin interfața dintre REGES și REVISAL, aplicații proprii de gestiune a salariaţilor, altele decât Revisal, sisteme de tip ERP / Resurse Umane. Online – solicitanții pot cere și primi documente în format electronic – extrase din REGES **Taxa** N/A serviciul public este gratuit **Cum se poate efectua plata?** N/A serviciul public este gratuit	**Cât de fiabile sunt documentele?** Înregistrările din evidențele Camerelor de Muncă sunt de foarte bună calitate, sunt controlate de inspectori, de angajatori și sunt accesibile și vizibile salariaților. **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Online prin portalul administrație fiscale, folosind paleta largă de servicii publice electronice existente (cam prea largă ca subiecte) În mod tradițional la camerele de muncă regionale Solicitații pot cere și primi documente în format electronic – extrase, adeverințe **Taxa** N/A serviciul public este gratuit **Cum se poate efectua plata?** N/A serviciul public este gratuit	**Cât de fiabile sunt documentele?** Înregistrările din Registrul Locurilor de Muncă sunt de foarte bună calitate, sunt controlate de inspectori, de angajatori și sunt accesibile și vizibile salariaților. **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Online pe portalul autorității – folosind autentificarea și managementul accesului cu mijloace electronice (Mobile service sau card de identitate electronic) Documentele se emit în format dematerializat – securizate cu semnătura digitală calificată, emisă de autorități tuturor cetățenilor și rezidenților **Taxa** N/A serviciul public este gratuit **Cum se poate efectua plata?** N/A serviciul public este gratuit	**Cât de fiabile sunt documentele?** Înregistrările despre contractele de muncă sunt de foarte bună calitate, însă depind de angajatori. Fraudele la înregistrarea contractelor de muncă este apreciată ca fiind mare mai ales pentru muncitorii imigranți, cu toate măsurile luate de autorități. Frauda se manifestă sectorial – mai ales în domeniul agricol, al construcțiilor și HORECA – hoteluri, restaurante, catering. **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Parțial online prin portalul administrație fiscale, folosind serviciile publice electronice existente În mod tradițional – atât pentru înregistrarea contractelor de muncă cât și pentru obținerea de adeverințe sau extrase Solicitații pot cere și primi documente în format electronic – extrase, adeverințe **Taxa** N/A serviciul public este gratuit **Cum se poate efectua plata?** N/A serviciul public este gratuit
Analiză comparativă: Sistemul de înregistrare a contractelor de muncă implementat în România este similar celor din Estonia și Austria, folosind pe scară largă digitizarea sub-evenimentului de viață.			

Funcționalitățile sistemului REGES, împreună cu cele ale aplicațiilor client utilizate acoperă foarte bine necesitățile funcționale pentru angajatori, angajați și pentru autoritate.			
Capacitatea umană	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**
FTE/statistici relevante Număr de persoane apte de muncă cca. 8,7 milioane[30] (din totalul de cca 19,64 milioane de cetățeni români) Numărul de salariați – cca. 5,223 milioane de salariați Numărul de șomeri înregistrați la ANOFM – cca. 351 mii (Rata șomajului înregistrată la 31 decembrie 2017 conform ANOFM - 4%) Rata șomajului calculată de INSS – 4,6% (INSS folosește metodologia recunoscută internațional de Organizația Internațională a Muncii) – martie 2018	**FTE/statistici relevante** Număr de contracte de muncă înregistrate – 3,7 Milioane, din care cca 710 mii de cetățeni din alte state Număr de șomeri înregistrați – cca 326 mii persoane Mai multe detalii sunt disponibile aici: https://ec.europa.eu/eures/main.jsp?countryId=AT&acro=lmi&showRegion=true&lang=en&mode=text&regionId=AT1&nuts2Code=AT11&nuts3Code=null&catId=493 Autoritățile nu publică numărul de inspectori de muncă și alocarea lor pe aceste funcții.	**FTE/statistici relevante** Rapoartele anuale ale Inspecției Muncii cu informații statistice detaliate despre mediul de lucru din Estonia: http://ti.ee/en/media-publications-statistics/statistics/annual-reports-of-work-environment/2017/ **Număr de angajatori: 54.652** **Număr de angajatori: cca. 1,3 milioane de salariați, din care 70% sunt cetățeni estonieni** **Autoritatea nu pune la dispoziție statistici despre numărul de funcționari care lucrează la înregistrarea contractelor de muncă în cadrul autorității.**  Figure 1. Number of enterprises subject to supervision in the LI database, 2010–2017  Figure 2. Division of enterprises by size (2010–2017)	**FTE/statistici relevante** Cca. 1000 de inspectori de muncă și Cca. 1000 de sub-inspectori de muncă Număr de persoane apte de muncă cca. 36,66 milioane (din totalul de cca 46 milioane de cetățeni spanioli) Numărul de salariați – cca. 22 milioane de salariați (60% din cei apți de muncă) Rata șomajului calculată de institutul de statistică – 16,38% (se folosește metodologia recunoscută internațional de Organizația Internațională a Muncii) – martie 2018

	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
less than 5 employees	29486	32042	33382	34920	36274	38397	39299	39734
5-249 employees	13577	14299	14382	14527	14985	14778	14630	14670
more than 250 employees	219	227	240	243	244	247	248	248

[30] Confom datelor furnizate de Institutul Național de Statistică pentru anul 2017

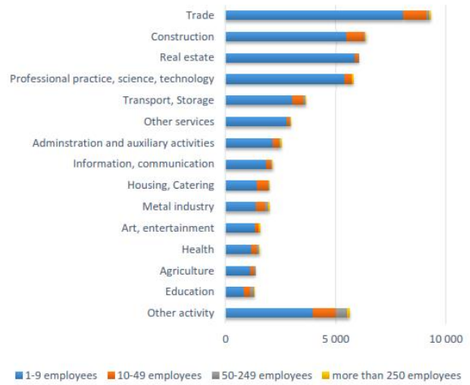


Figure 3. Enterprises by fields of activity, 2017

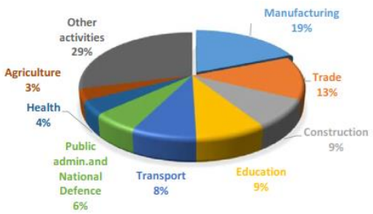


Figure 4. Share of employed persons by fields of activity, 2017 (source: Statistics Estonia)

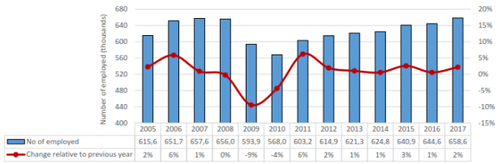


Figure 5. Number of employed persons (aged 15–74) and change compared to the previous year

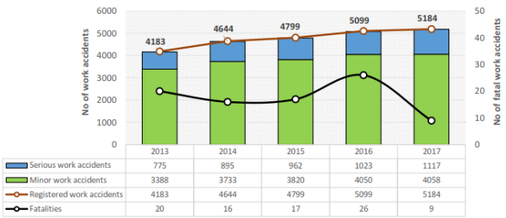


Figure 6. Number of registered work accidents by their severity during 2013–2017

Figure 19. Number of enterprises subject to state supervision, 2005–2017

Legături utile	**Legături utile**	**Legături utile**	**Legături utile**
REGES: https://reges.inspectiamuncii.ro/Cont/Autentificare?ReturnUrl=%2fPreluariRegistre https://reges.inspectiamuncii.ro/ https://www.inspectiamuncii.ro/reges https://www.inspectiamuncii.ro/86 https://www.inspectiamuncii.ro/documents/66402/266085/LegislatieRM_13102017.pdf/a268377e-c596-4826-aaf6-ef3084ecc939 https://www.inspectiamuncii.ro/legislatie-supravegherea-pietei http://www.monitoruloficial.ro/RO/article--e-Monitor--339.html http://legislatie.just.ro/	Serviciul Public de Ocupare – Arbeitsmarktservice Osterreich (AMS): http://www.ams.at/ Alte site-uri şi linkuri utile: http://www.help.gv.at http://www.nachfolgeboerse.at/n http://www.gruenderservice.net/gsportal.aspx http://www.oeamtc.at http://www.notar.at	https://e-estonia.com/ https://vrestonia.ee/ https://e-resident.gov.ee/	http://www.mitramiss.gob.es/itss/web/index.html http://www.mitramiss.gob.es/es/sede_electronica_menu/index.htm http://www.mitramiss.gob.es/es/sec_trabajo/index.htm http://www.mitramiss.gob.es/itss/web/Atencion_al_Ciudadano/Normativa/index.html

Anexa 7 EV11_Votarea

România	Austria	Estonia	Spania
Ultima actualizare 2018	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**
Prezentare generală[31]	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**
Instituție responsabilă: Biroul Electoral Central constituit cu ocazia fiecărui tip de alegeri, precum și Autoritatea Electorală Permanentă cu rolul de coordonare a Registrului secțiilor de votare și Registrul Electoral **Website:** - **Autoritatea Electorală Permanentă: http://roaep.ro/** - **Website Biroul Electoral Central constituit cu ocazia fiecărei alegeri**[32]**.** **Descriere:** Autoritatea Electorală Permanentă este o instituție administrativă autonomă cu personalitate juridică și cu competență generală în materie electorală, care are misiunea de a asigura organizarea și desfășurarea alegerilor și a referendumurilor, precum și finanțarea partidelor politice și a campaniilor electorale, cu respectarea Constituției, a legii și a standardelor internaționale și europene în materie. Pagina de web a instituției poate fi accesată în mod gratuit de toți cetățenii indiferent de locație și prezintă informații esențiale pentru alegători. Informațiile sunt disponibile doar în limba română. Biroul Electoral Central este constituit conform actelor normative ce stau la baza organizării fiecărei alegeri.	**Instituție responsabilă: Consiliul Federal Electoral** **Website: https://www.bmi.gv.at/412_english/** **Descriere:** Consiliul Electoral Federal este o autoritate independentă compusă din președinte - Ministrul Federal al Afacerilor Interne și 17 "Beisitzer" (evaluatori). Doi evaluatori fac parte din sistemul judiciar; cei 15 evaluatori suplimentari sunt nominalizați de către partidele reprezentate în Consiliul Național. Consiliul Electoral Federal este complet independent de guvern. Toți membrii Comitetului Electoral Federal nu trebuie să aparțină niciunei alte autorități electorale. Ministrul Federal al Afacerilor Interne poate desemna unul sau mai mulți adjuncți. În plus, fiecare evaluator este sprijinit de un co-evaluator ("Ersatzbeisitzer"). Părțile care nu sunt reprezentate în Consiliul Național au dreptul să delege Comitetului Electoral Federal "Vetrauenspersonen" (observatori). Principalele regulamente care reglementează structura Comitetului Electoral Federal sunt stabilite în Constituția federală austriacă. Alte detalii sunt prevăzute în Legea privind alegerile Consiliului Național ("Nationalrats-Wahlordnung"). Consiliul Electoral Federal joacă un rol central în realizarea alegerilor la nivel național și supraveghează toate celelalte autorități electorale care își îndeplinesc sarcinile respective. Consiliul Electoral Federal este responsabil de alegerile pentru Consiliul Național, Parlamentul European, funcția de președinte federal, referendum ("Volksabstimmung") și sondaje de opinie ("Volksbefragung"). În plus, Autoritatea determină rezultatele finale ale inițiativelor publice ("Volksbegehren"). Consiliul electoral federal, fiind un consiliu independent, se îndreaptă spre Departamentul Ministerial pentru	**Instituție responsabilă: Comitetul Electoral Național, Biroul Electoral de Stat** **Website: https://www.valimised.ee/en** **Descriere:** Comitetului Electoral Național este istituția care asigură respectarea principiilor în legile electorale, să verifice rezultatele votării și rezultatele alegerilor în întreaga țară, să exercite supravegherea activităților managerilor electorali, să soluționeze plângerile și să îndeplinească alte funcții care decurg din lege. Biroul Electoral de Stat este organismul de conducere a alegerilor din Estonia. Biroul asigură că desfășurarea alegerilor în conformitate cu legea, organizează și constată rezultatele votării pe Internet. De asemenea, exercită supravegherea activităților managerilor electorali și organizează dezvoltarea și gestionarea soluțiilor tehnice necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor ce decurg din actele electorale; Biroul Electoral de Stat este independent din punct de vedere instituțional, dar a fost constituit în cadrul Cancelariei Riigikogu (parlament) În Estonia există mai multe modalități de exercitare a dreptului de vot: - Votul în cadrul secțiilor de votare - Votul avansat în afara secțiilor de votare la locația alegătorului (spitale, aziluri, etc.) - Votul avansat în cadrul secțiilor de votare în altă zi decât în ziua alegerilor - Votul avansat în cadrul secțiilor de votare în altă zi decât în ziua alegerilor în altă circumscripție electorală - Votul în străinătate (pentru alegerile parlamentare, prezidențiale și referendum) - Votul pe nave maritime aflate în ape internaționale (pentru alegerile parlamentare și prezidențiale)	**Instituție responsabilă: Consiliul Electoral Central (*Junta Electoral Central)*** **Website:** **http://www.juntaelectoralcentral.es/cs/jec/inicio** **Descriere:** Consiliul Electoral Central este cel mai înalt organism al Administrației Electorale. Acesta are activitate permanentă și are sediul la Camera Deputaților din Madrid. Acesta este compus din: o Opt Magistrați ai Curții Supreme, numiți prin tragere la sorti de către Consiliul General al Puterii Judiciare. o Cinci cadre didactice din domeniul dreptului sau științe politice și sociologie, activi, desemnați prin propunerea comună a partidelor, federațiilor, coalițiilor sau grupurilor de alegători cu reprezentare în Camera Deputaților. Aceste numiri trebuie făcute în termen de nouăzeci de zile de la sesiunea constitutivă a Camerei Deputaților. Membrii sunt numiți prin decret regal și își continuă mandatul până la inaugurarea noului Comitet Electoral Central la începutul următoarei legislaturi. Aceștia aleg, din rândul membrilor de origine judiciară, președintele și vicepreședintele consiliului în ședința constitutivă. Secretarul Consiliului Electoral Central este secretarul general al Camerei Deputaților. Directorul Oficiul Registru Electoral participă cu voce și fără vot în Consiliul Electoral Central.

[31] E-guvernare în România, E-guvernare în Austria, E-guvernare în Estonia, E-guvernare în Spania, (2018) Comisia Europeană

[32] De exemplu: pentru organizarea referendumului privind modificarea Constituției din octombrie 2018 toate informațiile publicate de Biroul Electoral Central se găsesc pe http://referendum2018.bec.ro/

	Afaceri Electorale (Departamentul III / 6) din cadrul Ministerului Federal al Afacerilor Interne, care servește drept ramură de sprijin a consiliului electoral. Relația dintre Comitetul Electoral Federal și Departamentul Ministerial pentru Afaceri Electorale este clar definită prin lege. La sediul fiecăruia dintre cele nouă birouri ale guvernelor provinciale, o autoritate electorală provincială este stabilită separat pentru fiecare provincie. Se compune din guvernator al provinciei sau un reprezentant permanent care urmează să fie numit de el în calitate de președinte și ofițer provincial de votare și de nouă evaluatori. Pentru fiecare district politic, este desemnată o autoritate electorală de circumscripție. Aceasta este compusă din șeful biroului de circumscripție sau din reprezentantul permanent care va fi numit de el în calitate de președinte și ofițer de circumscripție, precum și de nouă evaluatori. În ansamblu, Austria numără aproximativ. 13.000 de secții de votare; fiecare dintre ele menține o autoritate electorală. Numărul membrilor unei autorități electorale locale depinde de faptul dacă o comunitate este sau nu divizată în continuare în sub-zone (autorități electorale ale secțiilor de votare) în scopul alegerilor. În cazul în care autoritatea electorală a municipalității funcționează ca autoritate locală, numărul membrilor este de 9 plus un președinte. Atât pentru președinte, cât și pentru membrii comisiei, sunt desemnați înlocuitori. O comisie locală pentru o subzonă (incintă) cuprinde 3 membri și un președinte plus un înlocuitor pentru fiecare dintre acestea. Președintele unei autorități electorale locale într-o comunitate (de obicei primarul respectiv) devine șeful comisiei menționate prin lege. Președintele dintr-o subzonă este desemnat de comunitate (în mod normal, de către primar). Ceilalți membri ai autorității sunt nominalizați de partidele politice. Teoretic acceptarea numirii ca membru sau a unui martor al unei autorități electorale este obligatorie dacă o persoană locuiește în comunitatea în care este desemnat. În practică, oamenii sunt rugați de către partide dacă doresc sau nu să se alăture autorității. Membrii unei autorități electorale nu primesc nicio plată. Ele primesc doar o mică despăgubire pentru alimente și băuturi, care depinde de orele de funcționare a unei secții de votare în ziua alegerilor.	- Votarea acasă cu ajutorul urnei mobile - Votul electronic (pe internet)	

Cadrul legislativ	**Cadrul legislativ**	**Cadrul legislativ**	**Cadrul legislativ**
Legislația națională ○ Legea nr. 3/2000 privind organizarea și desfășurarea referendumului ○ Legea nr. 370/2004 pentru alegerea Președintelui României, republicată, cu modificările și completările ulterioare ○ Legea nr. 33/2007 privind organizarea și desfășurarea alegerilor pentru Parlamentul European; ○ Legea nr. 115/2015 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, pentru modificarea Legii administrației publice locale nr. 215/2001, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali; ○ Legea nr. 208/2015 privind alegerea Senatului și a Camerei Deputaților, precum și pentru organizarea și funcționarea Autorității Electorale Permanente. ○ Legea nr. 288/2015 privind votul prin corespondență, precum și modificarea și completarea Legii nr. 208/2015 privind alegerea Senatului și a Camerei Deputaților, precum și pentru organizarea și funcționarea Autorității Electorale Permanente; ○ HG nr. 9 din 28/2015 pentru aprobarea Normelor metodologice privind funcționarea Sistemului informatic de monitorizare a prezentei la vot și de prevenire a votului ilegal, selecția și desemnarea operatorilor de calculator ai birourilor electorale ale secțiilor de votare; ○ HG nr. 4/2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Autorității Electorale Permanente și a Centrului "Expert electoral"; **Legislația europeană** ○ Directiva 93/109/CE a Consiliului din 6 decembrie 1993 de stabilire a normelor de exercitare a dreptului de a alege și de a fi ales pentru Parlamentul European pentru cetățenii Uniunii care au reședința într-un stat membru în care nu sunt resortisanți ○ Directiva 94/80/CE a Consiliului din 19 decembrie 1994 de stabilire a normelor de exercitare a	**Legislația națională** ○ Legea Federală pentru alegerea Președintelui/ adoptată în 1971, amendată în 2018 ○ Legea Federală pentru alegerea Consiliului Național/ adoptată în 1992, amendată în 2016 ○ Legea alegerilor parlamentare/ adoptată în 1992, amendată în 2002. **Legislația europeană** ○ Directiva 93/109/CE a Consiliului din 6 decembrie 1993 de stabilire a normelor de exercitare a dreptului de a alege și de a fi ales pentru Parlamentul European pentru cetățenii Uniunii care au reședința într-un stat membru în care nu sunt resortisanți ○ Directiva 94/80/CE a Consiliului din 19 decembrie 1994 de stabilire a normelor de exercitare a dreptului de a alege și de a fi ales la alegerile locale pentru cetățenii Uniunii care au reședința într-un stat membru a cărui cetățenie nu o dețin **Acte Internaționale** ○ Recomandarea CM/Rec(2017)5 a Comitetului Miniștrilor (din cadrul Consiliului Europei) către statele membre privind standardele pentru votul electronic	**Legislația națională** ○ Legea privind alegerea Riigikogu/2002 ○ Legea alegerilor locale/2002 ○ Legea alegerilor pentru Parlamentul European/2002 ○ Legea Referendumului/2002 ○ Legea privind alegerea președintelui/1996 **Legislația europeană** ○ Directiva 93/109/CE a Consiliului din 6 decembrie 1993 de stabilire a normelor de exercitare a dreptului de a alege și de a fi ales pentru Parlamentul European pentru cetățenii Uniunii care au reședința într-un stat membru în care nu sunt resortisanți ○ Directiva 94/80/CE a Consiliului din 19 decembrie 1994 de stabilire a normelor de exercitare a dreptului de a alege și de a fi ales la alegerile locale pentru cetățenii Uniunii care au reședința într-un stat membru a cărui cetățenie nu o dețin **Acte Internaționale** ○ Recomandarea CM/Rec(2017)5 a Comitetului Miniștrilor (din cadrul Consiliului Europei) către statele membre privind standardele pentru votul electronic	**Legislația națională** ○ Legea organică a regimului electoral general (în spaniolă: Ley Orgánica del Régimen Electoral General) ○ Decretul regal 605/1999 din 16 aprilie privind reglementarea complementară a proceselor electorale (în spaniolă: Real Decreto 605/1999, de 16 de abril, de regulación complementaria de los procesos electorales) ○ Ordonanța INT / 529/2014, din 28 martie, prin care se modifică anexele din Decretul regal 605/1999 din 16 aprilie privind reglementarea complementară a proceselor electorale (în spaniolă: Orden INT/529/2014, de 28 de marzo, por la que se modifican los anexos del Real Decreto 605/1999, de 16 de abril, de regulación complementaria de los procesos electorales) ○ Decretul regal 1621/2007 din 7 decembrie, care reglementează procedura de votare pentru cetățenii spanioli care sunt temporar în străinătate (în spaniolă: Real Decreto 1621/2007, de 7 de diciembre, por el que se regula un procedimiento de votación para los ciudadanos españoles que se encuentran temporalmente en el extranjero) ○ Decretul regal 422/2011, din 25 martie, de aprobare a Regulamentului privind condițiile de bază pentru participarea persoanelor cu handicap la viața politică și la procesele electorale (în spaniolă: Real Decreto 422/2011, de 25 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento sobre las condiciones básicas para la participación de las personas con discapacidad en la vida política y en los procesos electorales) ○ Decretul regal 1612/2007, din 7 decembrie, care reglementează o procedură de vot accesibilă care facilitează exercitarea dreptului de vot pentru persoanele cu deficiențe de vedere (în spaniolă: Real Decreto 1612/2007, de 7 de diciembre, por el que se regula un procedimiento de voto accesible que facilita a las personas con

dreptului de a alege și de a fi ales la alegerile locale pentru cetățenii Uniunii care au reședința într-un stat membru a cărui cetățenie nu o dețin **Acte Internaționale** ○ Recomandarea CM/Rec(2017)5 a Comitetului Miniștrilor (din cadrul Consiliului Europei) către statele membre privind standardele pentru votul electronic			discapacidad visual el ejercicio del derecho de sufragio) ○ Ordonanța INT / 3817/2007, din 21 decembrie, prin care se desfășoară procedura de vot accesibilă care facilitează exercitarea dreptului la vot pentru persoanele cu dizabilități vizuale reglementate de Decretul regal 1612/2007 din 7 decembrie (în spaniolă: Orden INT/3817/2007, de 21 de diciembre, por la que se desarrolla el procedimiento de voto accesible que facilita a las personas con discapacidad visual el ejercicio del derecho de sufragio, regulado en el Real Decreto 1612/2007, de 7 de diciembre) ○ Decretul Regal 557/1993, din 16 aprilie, privind actele notariale în procedura de vot prin corespondență (în spaniolă: Real Decreto 557/1993, de 16 de abril, sobre actuación notarial en el procedimiento de emisión del voto por correo) **Legislația europeană** ○ Directiva 93/109/CE a Consiliului din 6 decembrie 1993 de stabilire a normelor de exercitare a dreptului de a alege și de a fi ales pentru Parlamentul European pentru cetățenii Uniunii care au reședința într-un stat membru în care nu sunt resortisanți – transpusă în legislația națională prin Decretul regal 100/2014, din 21 februarie, prin care se stabilesc anumite dispoziții privind exercitarea dreptului de vot pasiv în alegerile pentru Parlamentul European (în spaniolă: Real Decreto 100/2014, de 21 de febrero, por el que se establecen determinadas disposiciones sobre el ejercicio del derecho de sufragio pasivo en las elecciones al Parlamento Europeo) ○ Directiva 94/80/CE a Consiliului din 19 decembrie 1994 de stabilire a normelor de exercitare a dreptului de a alege și de a fi ales la alegerile locale pentru cetățenii Uniunii care au reședința într-un stat membru a cărui cetățenie nu o dețin transpusă în legislația națională prin Decretul Regal 2118/1993, din 3 decembrie, care prevede extinderea recensământului electoral la cetățenii statelor membre ale Uniunii Europene, rezidenți ai Spaniei (în spaniolă: Real Decreto 2118/1993, de 3 de diciembre, por el que se dispone la ampliación del censo electoral

			a los extranjeros nacionales de estados miembros de la Unión Europea, residentes en España) și Decretul regal 202/1995, din 10 februarie, care prevede formarea recensământului electoral al străinilor care locuiesc în Spania pentru alegerile municipale (în spaniolă: Real Decreto 202/1995, de 10 de febrero, por el que se dispone la formación del censo electoral de extranjeros residentes en España para las elecciones municipales) **Acte Internaționale** ○ Recomandarea CM/Rec(2017)5 a Comitetului Miniștrilor (din cadrul Consiliului Europei) către statele membre privind standardele pentru votul electronic
Analiza comparativă: Din punct de vedere al cadrului legislativ, România prezintă asemănări cu Estonia și Austria, modul de realizare a proceselor aferente votării sunt reglementate în acte normative diferite în funcție de fiecare tip de alegeri. Spre deosebire de acestea, în Spania organizarea alegerilor este reglementată printr-un singur act normativ - Legea organică a regimului electoral general (LOREG), celelalte acte normative aducând modificări sau completări ulterioare.			
Cadrul informațional	**Cadrul informațional**	**Cadrul informațional**	**Cadrul informațional**
Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală? Portalul ROAEP oferă informații cu privire la următoarele subiecte: ○ Prezentare Autoritatea Electorală Permanentă ○ Informații destinate tinerilor pe pagina web primulvot.ro ○ Informații privind istoricul electoral din România ○ Informații cu privire la coordonarea şi îndrumarea activității filialelor Autorității, dar și a autorităților administrației publice locale în domeniul electoral ○ Informații cu privire la legislația electorală ○ Ghiduri, rapoarte și publicații ale Autorității Electorale Permanente ○ Informații și date privind implementarea și dezvoltarea conceptului de management al operațiunilor electorale, logistica și materialele electorale, analize privind modul în care sunt asigurate și utilizate fondurile implicate în procesele electorale, Registrul secțiilor de votare, Corpul experților electorali din țară.	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** Pagina principală https://www.bmi.gv.at/412_english/ oferă informații cu privire la: ○ Cadrul general de organizare a alegerilor în Austria ○ Elemente cheie ale sistemului de vot ○ Registrul Electoral ○ Dreptul de vot ○ Informații suplimentare ○ Sistemul parlamentar federal ○ Instrumente ale democrației directe ○ Procedura de vot (inclusiv votul prin corespondență ○ Autorități electorale ○ Statistici cu privire la ultimele alegeri din Austria **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da **Cum puteți efectua căutări?**	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** ○ Informații privind organizarea următoarelor alegeri ○ Informații privind organizarea alegerilor anterioare ○ Informații privind exercitarea dreptului de vot pe Internet ○ Informații privind organizarea alegerilor în Estonia și exercitarea dreptului de vot ○ Noutăți în domeniul electoral ○ Date de contact ale Comitetului Electoral Național și ale Biroului Electoral de Stat **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da **Cum puteți efectua căutări?** ○ Căutările se pot realiza prin intermediul dispozitivelor cu conexiune la internet: calculatoare sau dispozitive mobile prin intermediul motorului de căutare web.	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** Pagina principală www.juntaelectoralcentral.es oferă următoarele tipuri de informații: ○ Organizarea administrației electorale ○ Legislația relevantă electorală (inclusiv Legea organică a regimului electoral general – LOREG) ○ Decizii ale Consiliului Electoral Central ○ Informații cu privire la ultimele alegeri ○ Informații cu privire la organizarea referendumurilor ○ Informații cu privire la inițiativele legislative populare ○ Alte informații cu privire la exercitarea dreptului de vot. **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da **Cum puteți efectua căutări?** ○ Căutările se pot realiza prin intermediul dispozitivelor cu conexiune la internet:

○ Informații cu privire la finanțarea partidelor politice ○ Legături spre arhiva optică a proceselor verbale încheiate la alegeri ○ Legături spre Registrul Electoral Registrul Electoral permite următoarele funcționalități: ○ Verificarea secției de vot privind arondarea alegătorilor pe baza CNP și nume ○ Descărcarea următoarelor formulare necesare administrării registrului electoral: ○ Cerere exercitare drept acces la date din Registrul electoral - Alegători cu domiciliu sau reşedinţă în România ○ Cerere exercitare drept acces la date din Registrul electoral - Alegători cu domiciliu sau reşedinţă în Străinătate ○ Cerere pentru suspedarea din corpul experţilor electorali ○ Cerere pentru îndreptare omisiuni, înscrieri greşite şi erori din Registrul electoral ○ Cerere pentru înrolare cont ○ Cerere înscriere în Registrul electoral pentru votul în străinătate ○ Cerere radiere a unui alegător decedat ○ Cerere reînregistrare în Registrul electoral alegător căruia i-a expirat interdicţia ○ Cerere pentru retragerea din corpul experţilor electorali ○ Cerere de înscriere în Registrul electoral cu reşedinţa în România ○ Cerere de admitere în Corpul Experţilor Electorali din străinătate pe bază de aviz favorabil ○ Cerere de admitere în Corpul Experţilor Electorali din ţară pe bază de aviz favorabil ○ Cerere de admitere în Corpul Experţilor Electorali din străinătate pe bază de examen ○ Cerere de admitere în Corpul Experţilor Electorali din ţară pe bază de examen ○ Întâmpinare pentru îndreptare erori omisiuni, înscrieri greşite şi erori din Registrul electoral ○ Sesizare pentru radiere din liste electorale alegător decedat În cazul în care autentificarea se realizează cu certificat digital aceste formulare pot fi completate online. **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da **Cum puteți efectua căutări?**	○ Căutările se pot realiza prin intermediul dispozitivelor cu conexiune la internet: calculatoare sau dispozitive mobile prin intermediul motorului de căutare web **În ce măsură mă pot baza pe documente?** ○ Nu au fost identificate materiale ce pot fi descărcate de pe pagina web;	○ Consultarea datelor din Registrul Populației se poate realiza prin punctul de contact unic electronic eesti.ee prin autentificare cu Cardul de Identitate Electronic (ID-Card), Mobile-ID sau cu cardul bancar emis de o bancă din Estonia. **În ce măsură mă pot baza pe documente?** ○ Documentele postate pe pagina web reprezintă legislația aplicabilă și deciziile Consiliului Electoral Central, precum și alte materiale informative. Acestea pot fi descărcate în format PDF.	calculatoare sau dispozitive mobile prin intermediul motorului de căutare web. ○ Consultarea datelor din Registrul Electoral se poate realiza prin intermediul https://sede.ine.gob.es/CensoElectoral/pages/frmPresentacion.jsf;jsessionid=5E9BF2423CED1C6B9BCBBB71ECE10159.censo_01 cu autentificare cu certificat digital emis de o autoritate recunoscut[ ]n Spania sau prin cheie Cl@ve. **În ce măsură mă pot baza pe documente?** ○ Documentele postate pe pagina web reprezintă legislația aplicabilă și deciziile Consiliului Electoral Central. Acestea pot fi descărcate în format PDF.

○ Căutările se pot realiza prin intermediul dispozitivelor cu conexiune la internet: calculatoare sau dispozitive mobile prin intermediul motorului de căutare web ○ Marea parte a informațiilor sunt disponibile direct în cadrul paginilor web, iar materialele descărcabile sunt disponibile în format docx **În ce măsură mă pot baza pe documente?** ○ Documentele și informațiile disponibile pe pagina de web a instituției responsabile cu implementarea evenimentului de viață sunt menținute și actualizate în permanență			
Analiza comparativă: În toate cazurile analizate, accesul la informații se realizează în mod gratuit de către toți cetățenii, aceștia putând obține informații de interes general de pe site-urile oficiale ale instituțiilor responsabile. Toate paginile web ale instituțiilor prezintă în general aceleași categorii de informații. În cazul Estoniei, informațiile prezintă și modalitatea în care poate fi exercitat votul pe internet. În România informațiile disponibile pe pagina web ale instituției sunt disponibile doar în limba română, în Spania și Austria informațiile disponibile pe paginile web ale instituțiilor sunt disponibile în limba oficială și în limba engleză, iar în Estonia în limba estoniană, engleză și rusă.			
Cadrul procedural	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**
În funcție de modalitatea de exercitare a dreptului de vot și a tipul de alegeri organizate, procesul aferent acestui eveniment de viață este alcătuit din următoarele etape: **1. Votarea pe teritoriul României** - Cetățenii cu reședința în România se pot înregistra în Registrul Electoral pentru a-și exercita dreptul de vot pe teritoriul României prin depunerea cererii de înscriere personal sau trimisă prin poștă la Autoritatea Electorală Permanentă. https://www.registrulelectoral.ro/upload/public/FormulareCereri/Cerere_inscriere_RE_resedinta_Romania.pdf - Cetățenii pot verifica secția de votare pe site-ul Registrului Electoral. https://www.registrulelectoral.ro/ Votarea la secția de vot se face urmând pașii de mai jos:	În funcție de modalitatea de exercitare a dreptului de vot, procesul aferent acestui eveniment de viață este alcătuit din următoarele etape: 1. Votarea în cadrul secțiilor de vot unde sunt arondați alegătorii: - Fiecare alegător trebuie să-și dovedească identitatea pe baza unui document de identitate, pașaport, permis de conducere sau orice alt document de identitate cu poză - Dacă alegătorul apare pe lista electorală, reprezentantul secției de vot trebuie să-i prezinte un plic de vot și un buletin de vot. - În cazul votării pe baza unei cărții de alegător, reprezentantul secției de vot trebuie să deschidă plicul prezentat de alegătorul în cauză și să-i prezinte buletinul oficial de vot cuprins în acesta, împreună cu plicul de buletin de vot care poate fi sigilat. - În cazul în care alegătorul respectiv este din circumscripția regională în care este situată secția de votare, ofițerul de întoarcere trebuie să-i elibereze un plic gol de hârtie de	În Estonia, toți alegătorii primesc o carte alegător înainte de alegeri. Un alegător va primi cartea de alegător prin poștă la adresa de domiciliu. Cartea de alegător este doar pentru informare, nu este necesar să fie adusă la secția de votare. Aceasta cuprinde informații despre timpul votării, locația secției de votare, precum și numărul de telefon al liniei de asistență pentru alegeri. Primirea cărții de alegător confirmă că alegătorul a fost introdus în lista de alegători. În cazul în care alegătorul nu a primit cartea de alegător cu 15 zile înainte de ziua alegerilor, acesta trebuie să contacteze autoritățile publice locale. Toată lumea poate verifica, de asemenea, adresa de reședință în registrul populației la adresa https://www.eesti.ee. Un card de alegător poate fi trimis și pe e-mail la adresă @eesti.ee a persoanei (aceasta este doar o adresă de redirecționare și trebuie redirecționată la eesti.ee la o adresă de e-mail utilizată de persoana respectivă). În funcție de modalitatea de exercitare a dreptului de vot, procesul aferent acestui eveniment de viață este alcătuit	În funcție de modalitatea de exercitare a dreptului de vot, procesul aferent acestui eveniment de viață este alcătuit din următoarele etape: 1. Votarea în cadrul secțiilor de vot - Verificarea identității pe baza unui document de identitate (Carte de identitate națională, pașaport, permis de conducere sau cartea de rezidență) - Verificarea alegătorului în listele electorale - Înmânarea buletinului de vot și a plicului aferent - Alegerea opțiunii dorite și introducerea buletinul de vot în plicul aferent. - Înmânarea plicului către reprezentantul secției de votare - Citirea cu voce tare a numelui alegătorului de către reprezentantul secției de votare și returnarea plicului ce conține buletinul de vot - Introducerea plicului în urna de vot. 2. Votarea prin corespondență

- **În cadrul alegerilor prezidențiale, europarlamentare și pentru referendum național**:
  - cetățeanul trebuie să se prezinte la secția de vot cu documentul de identitate pentru autentificare;
  - cetățeanul semnează lista electorală și primește atât ștampila de la reprezentantul Biroului Electoral al Secției de Vot cât și buletinul de vot;
  - activitatea este încheiată după ce este ales candidatul, iar ștampila este returnată de către cetățean.
  - în cazul în care alegătorul nu se află pe lista electorală permanentă, acesta se poate înscrie la Biroul Electoral Secției de Vot la care se află, iar procesul de votare poate continua după cum este menționat mai sus.
- În cadrul **alegerilor parlamentare și locale**:
  - Cetățeanul trebuie să se prezinte la secția de vot cu documentul de identitate pentru prezența la vot;
  - verificarea este realizată de către operatorul de calculator prin intermediul **Sistemului informatic de monitorizare a prezenței la vot și de prevenire a votului ilegal (SIMPV)**;
  - în cazul în care sistemul dă mesaj afirmativ, cetățeanul semnează lista electorală și primește atât ștampila de la reprezentantul Biroului Electoral al Secției de Vot cât și buletinul de vot;
  - activitatea este încheiată după ce este ales candidatul, iar ștampila este returnată de către cetățean.
  - în cazul în care alegătorul nu se află pe lista electorală permanentă, acesta se poate înscrie la Biroul Electoral Secției de Vot la care se află, iar procesul de votare poate continua după cum este menționat mai sus.

  Așa cum se vede din desrierrile de mai sus, procesul de Votare este asemănător indiferent de tipul de alegeri cu diferența că pentru alegerile generale și locale este utilizat Sistemului informatic de monitorizare a prezenței la vot și de prevenire a votului ilegal (SIMPV) pentru verificarea dreptului de vot la secția de votare[33].

2. Votarea în străinătate

vot în locul plicului de hârtie de vot care poate fi sigilat, care trebuie distrus.

- Reprezentantul secției de vot trebuie să-i informeze pe toți alegătorii cu cărți de alegători de faptul că, la votare, trebuie să folosească buletinele de vot emise în momentul emiterii cărții de vot.
- În cazul în care alegătorul respectiv nu mai este în posesia acestui buletin de vot, se va emite un buletin oficial de vot de la circumscripția regională în care se află secția de votare, în cazul în care buletinul său de vot poartă semnul aceleiași circumscripții regionale.
- În cazul în care alegătorul care votează cu carte de alegător este dintr-o altă circumscripție regională, el sau ea va primi un buletin de vot gol. Reprezentantul secției de vot trebuie să introducă numărul circumscripției provinciale respective și scrisoarea circumscripției regionale respective marcate pe cartea de vot în buletinul de vot gol, înainte de a le prezenta alegătorului în cauză.
- Atunci când un votant care votează cu un card de vot nu mai este în posesia unui plic ce se poate sigila, se eliberează un nou plic sigilat de la circumscripția lor provincială.
- Reprezentantul secției de votare trebuie să direcționeze fiecare alegător la cabina de votare.
- Alegătorul completează buletinul oficial de vot, îl pune în plic, iese din cabina de votare și prezintă plicul reprezentantului secției de votare. Reprezentantul secției de votare pune plicul nedeschis în urna de vot.
- Dacă plicul pentru buletinul de vot este de la un votant care votează cu carte de alegător care nu este înscris ca având drept de vot într-o municipalitate din circumscripția regională, votantul care votează cu carte de alegător trebuie să sigileze plicul cu buletinul de vot înainte de a-l prezenta reprezentantului secției de votare.

din următoarele etape:

1. Votarea în cadrul secțiilor de vot
   - Verificarea identității pe baza unui document de identitate (Carte de identitate, pașaportul estonian, pașaport diplomatic, permis de conducere sau certificatul de pensie)
   - Un membru al comitetului districtului de votare oferă alegătorului un buletin de vot.
   - Alegătorul semnează lista de alegători la primirea buletinului de vot.
   - Completarea buletinul de vot în cabina de vot. Dacă alegătorul nu poate completa singur buletinul de vot din cauza unei dizabilități fizice, un alt alegător, dar nu un candidat, poate face acest lucru la cerere în prezența celui care votează.
   - Un buletin de vot defect trebuie returnat comitetului districtului de vot care urmează să fie înlocuit.
   - După completarea buletinului de vot, acesta se pliază și se predă unui membru al comitetului districtului de vot, care va aplica sigiliul comisiei în afara buletinului de vot.
   - Depunerea buletinul de vot în urna de vot de către alegător.

2. Votarea la domiciliu
   - Dacă alegătorii nu pot vota la o secție de votare în ziua alegerilor datorită stării de sănătate sau pentru un alt motiv întemeiat, se poate vota la domiciliu pe baza unei cereri.
   - Cerere trebuie depusă fie în scris, fie prin telefon. O cerere de vot la domiciliu trebuie să includă numele alegătorului, codul de identificare personal al alegătorului, adresa alegătorului, numărul de telefon al alegătorului motivul votării la domiciliu (starea de sănătate, vârsta înaintata, condiții de drum dificile lipsa transportului)
   - Dacă comisia districtului de vot consideră că cererea este nejustificată, aceasta va informa de ce este respinsă cererea.
   - Transmiterea cererii pentru opțiunea votului prin corespondenta către Delegația provincială a Oficiului Registrului Electoral. Cererea se depune personal la orice oficiu poștal unde alegatorul trebuie să se identifice pe baza cărții de identitate națională.
   - Delegația provincială va verifica dreptul de vot în Registrul Electoral și va înregistra cererea pentru a nu mai fi posibilă votarea în cadrul secție de vot.
   - Oficiul Registrului Electoral va transmite solicitantului prin scrisoare recomandată buletinele de vot și plicurile electorale, împreună cu certificatul de alegător
   - Confirmarea de primire a documentelor precedentă trebuie să fie semnată personal de către solicitant după ce a prezentat dovada identității sale.
   - Alegerea opțiunii dorite prin completarea buletinului de vot
   - Introducerea buletinului de vot în plicul de votare
   - Introducerea plicului de votare în plicul exterior
   - Transmiterea prin Poștă a plicului exterior către Comisia Electorală de District

3. Votarea în străinătate
   - Pentru alegerile membrilor Camerei Deputaților, ai Adunărilor Legislative ale Comunităților Autonome, ale Adunărilor Orașelor Autonome din Ceuta și Melilla și ale Parlamentului European, în cazul în care în ultimul caz alegătorii aleg să voteze în Spania, cetățenii înscriși în Registrul Electoral al Absenților care locuiesc în străinătate trebuie să transmită o cerere de exercitare a dreptului de vot într-o formă scrisă, în maxim 25 de zile de la convocarea alegerilor, la Delegația Provincială competentă a Oficiului Registrului Electoral. Formularul respectiv va fi trimis cetățenilor spanioli înscriși în Registrul menționat mai sus și va fi pus la dispoziție și din ziua următoare celei a apelului la alegeri în

[33] Utilizarea SIMPV este prevăzută în art. 84 (2) din Legea nr. 208/2015 privind alegerea Senatului și a Camerei Deputaților, precum și pentru organizarea și funcționarea Autorității Electorale Permanente și art. 85 (2) din Legea nr. 115/2015 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, pentru modificarea Legii administrației publice locale nr. 215/2001, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali.

- Cetățenii cu reședința în străinătate se pot înscrie în Registrul Electoral pentru a vota în străinătate prin trimiterea cereri la autoritatea electorala permanenta (prin intermediul poștei normală – nu curierat)

  https://www.registrulelectoral.ro/upload/public/FormulareCereri/Cerere_inscriere_vot_in_strainatate.pdf

- Când se trimite cererea de înscriere în Registrul Electoral pentru votul în străinătate la alegerile parlamentare, cetățeanul trebuie sa anexeze o copie a actului de identitate, precum și o copie a documentului care atestă reședința în străinătate.
- Cetățenii aflați în străinătate pot identifica cea mai apropiata secție de vot pe site-ul Ministerului Afacerilor Externe

  http://www.mae.ro/sites/default/files/file/anul_2016/2016_alegeri/2016.11.071_sectii_de_votare_mo_(3).pdf

- Cetățeanul se prezintă la secția de vot din apropierea domiciliului în străinătate, iar procesul este la fel cu cel de pe teritoriul României.

3. Votarea prin corespondență (alegerile generale, camera deputaților și senat)

Cetățeanul se poate înscrie pentru votul prin corespondență completând cererea https://www.registrulelectoral.ro/upload/public/FormulareCereri/Cerere_inscriere_vot_in_strainatate.pdf.
Cererea poate fi transmisă prin poștă la Autoritatea Electorală Permanentă, împreună cu o copie a actului de identitate și o copie a documentului care atestă reședința în străinătate (în cazul cetățenilor români cu domiciliul în străinătate se anexează o copie a pașaportului cu menționarea statului de domiciliu).

Procesul de votare prin corespondență este următorul:

- Înscrierea cetățenilor din străinătate care doresc să voteze prin corespondență se realizează după 1 aprilie din anul alegerilor;
- Autoritatea electorală permanentă verifică datele din cererea de înscriere;

2. Votarea pe baza cărții de alegător:[34]
   - Alegătorii care votează cu o carte de alegător trebuie să o prezinte împreună cu un document de identitate, pentru a fi verificată identitatea lor ca fiind cea înscrisă în cartea de alegător.
   - Numele tuturor alegătorilor care votează cu cărți de vot, trebuie să fie înscriși la sfârșitul listei electorale sub numărul consecutiv, precum și în raportul privind procedura electorală.
   - Cartea de alegător trebuie să fie luată de la alegătorul în cauză și marcată cu numărul consecutiv din lista electorală. Aceasta trebuie să fie atașat la înregistrarea alegătorilor.
   - În cazul în care o secție de votare a fost formată special pentru alegătorii care votează cu cărți de alegători, numărul consecutiv al votului trebuie să fie indicat pe cartea de vot. Într-o astfel de secție de votare, nu trebuie schimbate plicurile pentru buletinele de vot.
3. Votarea în spitale, azile sau penitenciare:
   - În cazul în care persoane care au drept de vot sunt internate în spitale, azile sau penitenciare autoritățile publice locale pot dispune organizarea de secții de vot în incinta acestora. În acest caz, procesul de votare este identic cu cele descrise mai sus.

4. Votarea prin corespondență[35]:
   - alegătorul pune buletinul oficial de vot completat de acesta în plicul bej, închide plicul și îl pune în cartea de alegător.
   - alegătorul declară sub semnătura personală că a completat buletinul de vot personal, nevăzut și neinfluențat.
   - alegătorul va sigila cartea de alegător.
   - Cartea de alegător trebuie să fie transmisă la timp autorității competente din circumscripția electorală, astfel încât autoritatea electorală din circumscripția electorală să primească cartea de alegător nu mai târziu de ziua alegerilor, ora 17.00, sau să fie distribuită

   - Votarea la domiciliu este organizată de cel puțin doi membri ai comitetului districtului de vot care sosesc la adresă.
   - Trebuie să semnată lista de alegători care votează acasă la primirea buletinului de vot.
   - După ce s-a completat buletinul de vot, trebuie să fie pliat și depus în urna de vot.

3. Votarea pe internet

3.1 Votarea pe internet prin identificarea cu ajutorul cărții electronice de identitate
   - Alegătorul introduce cartea de identitate în cititorul de carduri
   - Deschide site-ul web de votare pe internet
   - Descarcă și deschide aplicația de votare
   - Se identifică prin introducerea codului PIN1
   - Este afișată lista candidaților din districtul electoral al alegătorului
   - Votantul alege opțiunea dorită
   - Votantul își confirmă alegerea prin semnătura digitală (prin introducerea codului PIN2)
   - Este transmisă o notificare ca votul a fost acceptat.

3.2 Votarea pe internet prin identificarea cu ajutorul semnăturii digitale
   - Identitatea digitală, adică digi-ID, este un document care permite identificarea unei persoane în mediul electronic și furnizarea unei semnături digitale. Digi-ID-ul arată ca un card de identitate, dar fără fotografia unui utilizator și poate fi folosit numai pe Internet.
   - Etapele votării pe Internet și mijloacele de utilizare a codului digi-ID sunt similare cu cele utilizate cu cartea de identitate electronică.

3.3 Votarea pe Internet prin identificarea cu ajutorul identității pe mobil (Modile-ID)
   - Alegătorul deschide site-ul web de votare pe Internet
   - Descarcă și deschide aplicația de votare
   - Introduce numărul său mobil în aplicație
   - Se identifică prin introducerea în telefonul mobil a codului PIN1 al Mobile ID-ului

consulate, precum și prin intermediul mijloacelor de telecomunicații. Formularul de cerere trebuie trimis împreună cu o copie a pașaportului sau a cărții de identitate națională eliberată de autoritățile spaniole sau, în lipsa acestuia, un certificat de înregistrare în Registrul Consular (Registro de Matrícula Consular) eliberat de consulatul spaniol în țara de reședință.
   - La primirea cererii, delegațiile provinciale ale Oficiului Registrului Electoral trimit la adresa înregistrată a alegătorului buletinele de vot și plicul sau plicurile de vot, precum și două certificate identice ale înregistrării alegătorului în Registrul electorilor absenți aflați în străinătate, plicul adresat Comisiei Electorale relevante și un alt plic adresat consulatului oficial corespunzător sau Biroului consular al Reprezentanței diplomatice spaniole în care este înregistrat alegătorul.
   - Certificatele menționate trebuie trimise prin scrisoare recomandată cel târziu în cea de-a 34 zi de la convocarea alegerilor în acele provincii unde nu a fost depusă nici o petiție împotriva candidaților oficial proclamați și în celelalte provincii nu mai târziu de cea de-a 22 zi de la data menționată.
   - Acești alegători pot vota fie în cadrul secțiilor de votare din Consulate conform pașilor descriși la votarea în cadrul secțiilor de vot fie prin corespondență conform pașilor descriși la votarea prin corespondență.

[34] Cartea de alegător poate fi emisă la cerere persoanelor cu drept de vot care, în ziua alegerilor, nu vor putea să-și voteze în fața autorității electorale competente, de exemplu din cauza absenței, din motive de sănătate sau datorită șederii în străinătate.
[35] Alegătorii cărora li s-au emis cărți de alegători își pot exercita dreptul de vot și prin transmiterea cărții de alegător sigilată autorității electorale îndreptățite să le accepte (vot prin corespondență).

- Dacă datele nu sunt corecte, cetățeanul nu este înscris pentru votarea prin corespondență;
- Dacă datele sunt corecte, cetățeanul este trecut în listele electorale pentru votul prin corespondență de către Autoritatea Electorală care ulterior le transmite către biroul electoral de circumscripție pentru cetățenii romani cu domiciliul sau reședința în afara țării și către poșta română;
- Poșta Română, cu 30 de zile înaintea alegerilor, transmite documentele necesare către cetățean, care este formată din:
  o Buletin de vot
  o Plic interior
  o Certificat de alegător
  o Plic exterior
- Cetățeanul alege candidatul, introduce buletinul de vot în plicul interior și îl sigilează și introduce certificatul de vot și plicul interior în plicul exterior și le transmite biroului electoral pentru votul prin corespondență;
- Biroul electoral pentru votul prin corespondență verifică integritatea plicului exterior;
- Dacă plicul exterior este în regulă (nu este desigilat), deschide plicul exterior, verifică integritatea certificatului de alegător cu listele electoral pentru votul prin corespondență și introduce plicul interior în urnă;
- După deschiderea urnelor, se deschid plicurile interioare și se numără voturile.
 	
4. Votarea cu ajutorul urnei mobile
 	
În cazul în care alegătorii nu se pot deplasa la sediul secţiei de votare din cauză de boală sau invaliditate, aceștia pot vota cu ajutorul urnei mobile urmând următoarea succesiune de pași:
 	
- Alegătorul depune o cerere scrisă pentru votarea cu urna mobilă către președintele secției de votare cele mai apropiate de locul votării, împreună cu documentele doveditoare cu privire la starea de sănătate sau de invaliditate.
- Verificarea dreptului de vot a cetățeanului de către operatorul de calculator în SIMPV (numai în cazul alegerilor locale și parlamentare)
- Preînregistrarea solicitanților în SIMPV (numai în cazul alegerilor locale și parlamentare)
	într-o secție de votare în ziua alegerilor în timpul orelor de deschidere a secției de votare sau într-o autoritate electorală de circumscripție până la ora 17:00
	- În cazul voturilor exprimate în străinătate, cărțile de alegător primite de o reprezentanță oficială austriacă sau de o unitate austriacă în a șasea zi înainte de ziua alegerilor, de către o reprezentanță în afara Spațiului Economic European sau în afara Elveției în ziua a 9-a înainte de ziua alegerilor, sunt transmise autorității electorale competente.
		(înainte se trimite un cod de control prin SMS)
		- Lista electorală consolidată a candidaților din circumscripția electorală a rezidenței alegătorului va fi afișată alegătorului pe ecranul calculatorului
		- Votantul alege opțiunea dorită cu computerul
		- Confirmă alegerea sa prin semnătura digitală, introducând în telefonul mobil codul PIN2 al ID-ului mobil (înainte se a trimite un cod de control prin SMS)
		- Este transmisă o notificare pe ecranul computerului prin care votul a fost acceptat.	

- Deplasarea a cel puțin doi membrii ai Biroului Electoral al Secției de Votare la adresa indicată de solicitanți cu urna mobilă și extras întocmit personal de preşedintele biroului electoral de pe lista electorală permanentă, copia listei electorale complementare sau de pe lista suplimentară existente la secţia respectivă - Alegerea candidatului de către alegător - Radierea solicitanților de pe listele electorale ale secției de vot - Înregistrarea definitivă a persoanelor care au votat cu ajutorul urnei mobile în SIMPV (numai în cazul alegerilor locale și parlamentare).			
Analiza comparativă: Din punct de vedere al exercitării dreptului de vot, toate statele analizate au dezvoltat procese pentru votarea în cadrul secțiilor de votare, votarea în străinătate, votarea prin corespondență, precum și procese specifice persoanelor ce nu-și pot exercita dreptul de vot în cadrul secțiilor de votare. În plus, în Estonia este permis votul pe Internet.			
Cadrul operațional	**Cadrul operațional**	**Cadrul operațional**	**Cadrul operațional**
Cât de fiabile sunt documentele? Documentele utilizate în cadrul evenimentului de viață pentru stabilirea registrului electoral și al secțiilor de votare sunt standardizate indiferent de alegerile electorale organizate. Pentru exercitarea dreptului de vot formularele și documentele utilizate sunt stabilite prin legislație primară specifică fiecărui tip de alegeri. **Cum se poate efectua plata?** Acest eveniment de viață nu presupune plata unor taxe aferente. **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Pentru realizarea operațiunilor aferente constituirii registrului electoral, cererile și formularele utilizate pot fi descărcate de pe site-ul registrulelectoral.ro prin crearea de utilizator unic. În acest caz, depunerea cererilor/ formularelor completate poate fi realizată fie prin poștă fie direct către AEP sau autoritățile publice locale. În cazul în care autentificarea pe registrulelectoral.ro se realizează cu certificat digital aceste documente pot fi depuse online. Trebuie menționat că aceste formulare sunt disponibile numai în limba română. Pentru exercitarea dreptului de vot nu există funcționalități	**Cât de fiabile sunt documentele?** Pentru emiterea cărții de alegător, cererea trebuie completată fie în scris, fie realizată oral la sediul autorităților publice locale. Dacă cererea este transmisă oral, identitatea solicitantului trebui verificată prin prezentarea unui document de identitate. Dacă cererea este transmisă în scris prin poștă aceasta trebuie însoțită de o copie după documentul de identitate și dacă este transmisă prin mijloace electronice aceasta trebuie semnată digital. **Cum se poate efectua plata?** Acest eveniment de viață nu presupune plata unor taxe aferente. **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Cererile pentru cărțile de alegător pot fie depuse personal la sediul autorităților locale sau transmise pe cale electronică folosind semnătură digitală. Cărțile de alegător pot fi ridicate personal sau transmise prin poștă/curier.	**Cât de fiabile sunt documentele?** Pentru exercitarea dreptului de vot în secțiile de votare alegătorul trebuie să se prezinte cu un document de identitate (Carte de identitate, pașaportul estonian, pașaport diplomatic, permis de conducere sau certificatul de pensie). Pentru votarea pe internet cu ajutorul cărții de identitate electronice alegătorul are nevoie de carte de identitate cu coduri PIN, Computer cu conexiune la Internet, Cititor de carduri și software de cărți de identitate. Pentru votarea pe internet cu ajutorul Mobile ID, alegătorul are nevoie de card SIM de Mobile-ID cu coduri PIN și certificate digitale, computer cu conexiune la Internet, telefon mobil. **Cum se poate efectua plata?** Acest eveniment de viață nu presupune plata unor taxe aferente. **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Cartea de alegător este transmisă prin poștă la adresa de domiciliu. Cartea de alegător este doar pentru informare, nu este necesar să fie adusă la secția de	**Cât de fiabile sunt documentele?** Pentru exercitarea dreptului de vot în secțiile de votare alegătorul trebuie să se prezinte cu un document de identitate: Document de Identitate Național (DNI), pașaport, permis de conducere auto sau certificate de rezidență. **Cum se poate efectua plata?** Acest eveniment de viață nu presupune plata unor taxe aferente. **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Depunerea documentelor pentru realizarea proceselor de votare în străinătate sau votare prin corespondență se poate realiza fie personal fie prin poștă.

online de realizare a operațiunilor necesare, votarea realizându-se fie în cadrul secțiilor de votare, fie prin corespondență, fie cu ajutorul urnei mobile conform proceselor descrise mai sus.		votare. Aceasta cuprinde informații despre timpul votării, locația secției de votare, precum și numărul de telefon al liniei de asistență pentru alegeri. Primirea cărții de alegător confirmă că alegătorul a fost introdus în lista de alegători. În cazul în care alegătorul nu a primit cartea de alegător cu 15 zile înainte de ziua alegerilor, acesta trebuie să contacteze autoritățile publice locale. Toată lumea poate verifica, de asemenea, adresa de reședință în registrul populației la adresa https://www.eesti.ee. O carte de alegător poate fi trimisă și pe e-mail la adresă @eesti.ee a persoanei (aceasta este doar o adresă de redirecționare și trebuie redirecționată la eesti.ee la o adresă de e-mail utilizată de persoana respectivă).	
Capacitatea umană	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**
Conform Raportului privind activitatea Autorității Electorale Permanente din anul 2017 disponibil pe site-ul Autorității Electorale Permanente la data de 31.12.2017 în organigrama Autorității au figurat 443 de posturi, dintre care 296 ocupate, iar 147 vacante. La ultimele alegeri organizate (referendumul pentru modificarea constituției din 2018) prezenta la vot a fost de 20,41% reprezentând 3.731.704 alegători	Consiliul Electoral Federal este o autoritate independentă compusă din președinte - Ministrul Federal al Afacerilor Interne și 17 "Beisitzer" (evaluatori). La ultimele alegeri organizate (alegerile generale din 2017) prezenta la vot a fost de 80% reprezentând 5,120,879 alegători.	Oficiul Electoral de Stat din Estonia cuprinde 13 angajați permanenți conform informațiilor de pe https://www.riigikogu.ee/en/contacts/. La alegerile parlamentare din 2015, prezenta la vot a fost de 64,2% reprezentând 577 910 de alegători. Dintre aceștia, 176 329 de alegători au votat pe internet reprezentând 30,5% din numărul total de alegători care s-au prezentat la vot.	Consiliul Electoral Central are 13 membrii. Institutul Național de Statistică din care face parte Oficiul Registrului Electoral a avut in 2017 3.541 angajați. La alegerile parlamentare din 2016, prezenta la vot a fost de 69,8% reprezentând 24,161,083 de alegători.
Legături utile **Website:** http://roaep.ro/ - Site-ul Autorității Electorale Permanente	**Legături utile** **Website:** **https://www.bmi.gv.at/412_english/**	**Legături utile** **Website:** https://www.valimised.ee/en	**Legături utile** **Website:** http://www.juntaelectoralcentral.es/cs/jec/inicio

Anexa 8 EV12_Asigurarea viitorului personal

România	Austria	Estonia	Spania
Ultima actualizare 2018	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**
Prezentare generală	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**
Instituție responsabilă: Autoritatea publică centrală cu rol de coordonare și control pentru acest eveniment de viață din punct de vedere al consilierii educaționale este Ministerul Educației Naționale; iar din punct de vedere al informării și consilierii profesionale este Ministerul Muncii și Justiției Sociale. Instituția publică care administrează activitatea este Inspectoratul Județean (IJ) aferent și Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă (ANOFM), iar serviciul de consiliere educațională este facilitat de către alte instituții și centre de învățământ aflate în subordinea ministerului ce participă în programele de revenire pentru finalizarea studiilor și Centrele de Consiliere și Orientare în Carieră (CCOC) și, din punct de vedere al consilierii profesionale, de către Agențiile Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă (AJOFM) și prin intermediul Agenției Municipale pentru Ocuparea Forței de Muncă București (AMOFM - prin Agențiile Locale pentru Ocuparea Forței de Muncă). **Website:** Educațional https://www.edu.ro/ Profesional https://www.anofm.ro/ **Descriere generală:** Programul "Școala după școală" și Programul „ A doua șansă" au drept țintă: susținerea sistemului de avertizare timpurie și consolidare a programelor remediale și de sprijin pentru elevii aflați în situație de risc, în învățământul obligatoriu (Programul Școala după școală); sprijinirea celor care au părăsit sistemul de educație de a reveni pentru a-și finaliza studiile, având și o componentă de pregătire profesională, prin stagiile de pregătire practică (Programul A doua șansă). Programe de acordare a granturilor și burselor pentru învățământul secundar sau profesional: "Bani de liceu", "Schema de granturi pentru licee ROSE" și "Bursa profesională".	**Instituție responsabilă:** Autoritatea publică centrală cu rol de coordonare și control pentru acest eveniment de viață din punct de vedere educațional este Ministerul Federal al Austriei pentru Educație, Artă și Cultură; iar profesional este Ministerul Federal al Muncii, Sănătății Afacerilor Sociale și al Protecției Consumatorului. Instituția publică care administrează activitatea este instituția de învățământ de stat oficială, centre pentru informare profesională (BIS) și Serviciul Public de Ocupare a Forței de Muncă (Arbeitsmarktservice - AMS). **Website:** https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/k509/index_jugendliche.html **Educațional** https://bildung.bmbwf.gv.at/schulen/index.html https://www.bfi.at/home/ https://www.vhsktn.at/home/ **Profesional** http://www.ams.at/ https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/108/Seite.1080002.html **Descriere generală:** **Începând cu 1 ianuarie 2019**, direcțiile de educație organizează întreaga administrație școlară a statului federal respectiv, ca autoritate comună a guvernelor federale și de stat. Baza pentru această restructurare a fost creată prin Actul de reformă a educației din 2017. Directorul Educației este în fruntea Departamentului Educație sau. Directorul educației, care este numit de ministrul federal de comun acord cu guvernatorul timp de cinci ani. **Centrele de consiliere și sprijin din Austria** Acestea sunt organizații care oferă ajutor și sprijin pentru persoanele aflate în primejdie și care servesc drept	**Instituție responsabilă:** Autoritatea publică centrală cu rol de coordonare și control pentru acest eveniment de viață din punct de vedere educațional este Ministerul Educației și Cercetării; iar profesional este Ministerul Sănătății și Muncii. Instituția publică care administrează activitatea este instituția de învățământ de stat oficială și Fondul de Asigurări de Șomaj. **Website:** https://www.eesti.ee/en/work-and-labor-relations/unemployment-or-seeking-employment/services-for-the-unemployed-and-jobseekers/ **Educațional** https://www.tootukassa.ee/eng/content/looking-job/registration-jobseeker https://www.hm.ee/en https://www.sais.ee/Home - portal pentru înscriere în sistemul de învățământ **Profesional** https://www.tootukassa.ee https://www.eesti.ee/eng/ **Descriere generală:** Site-ul https://www.tootukassa.ee oferă o listă actualizată a tuturor ofertelor de locuri de muncă la nivel național și local și cuprinde o scurtă descriere a fiecărui loc de muncă, termenele limită de aplicare și contactele pe care cetățenii le pot utiliza pentru a aplica. Site-ul https://www.eesti.ee/eng/ oferă legături utile privind sănătatea și siguranța la locul de muncă, timpul de lucru și o secțiune pentru șomaj și căutarea unui loc de muncă. Tipuri de servicii:	**Instituție responsabilă:** Autoritatea publică centrală cu rol de coordonare și control pentru acest eveniment de viață din punct de vedere educațional este Ministerul Educației și Formării Profesionale și Ministerul Științei, Inovării și Universităților; iar profesional este Ministerul Muncii și Securității Sociale. Instituția publică care administrează activitatea este Serviciul de Stat pentru Ocuparea Forței de Muncă (SEPE) **Website:** **Educațional** http://www.educacionyfp.gob.es/portada.html http://www.ciencia.gob.es/portal/site/MICINN/ **Profesional** https://www.empleate.gob.es **Descriere generală:** Serviciul de Stat pentru Ocuparea Forței de Muncă, SEPE oferă locuri de muncă cetățenilor. Prin intermediul acestei platforme, persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă pot interacționa direct, liber și ușor cu întreprinderile. Burse și subvenții pentru studiu http://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano-mecd/catalogo/educacion/estudiantes/becas-ayudas/para-estudiar.html Burse pentru stagii în țară și în străinătate http://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano-mecd/catalogo/educacion/estudiantes/becas-ayudas/practicas-empresas-organismos.html

Patriarhia Română și Fundația World Vision România au început în 2018 implementarea a trei noi proiecte educaționale cu scopul prevenirii și corectării fenomenului de părăsire timpurie a școlii. Proiectele sunt finanțate de Uniunea Europeană prin Programul Operațional Capital Uman (POCU) 2014-2020, în cadrul Apelului de proiecte nr. 4, „Școală pentru toți", Axa prioritară 6 „Educație și competențe". Proiectele se vor desfășura în perioada 20 aprilie 2018 - 19 aprilie 2021 (36 de luni) în unități de învățământ din județele: Prahova, Ialomița și Constanța - (proiectul „Alege școala!"); Dolj și Vaslui - (proiectul „Alege școala - educație de calitate, viitor în comunitate!") și Vâlcea (proiectul „Alege școala - o șansă pentru viitor!"). Activitatea **CCOC** presupune printre altele și informarea, orientarea şi consilierea elevilor din anii terminali de liceu/studenţilor prin oferirea următoarelor servicii: a) consiliere educaţională şi vocaţională; b) consiliere şi evaluare psihologică; c) consiliere în carieră; d) elaborarea de materiale destinate informării, orientării şi consilierii; **ANOFM** oferă informații despre: ○ Înregistrarea cererii pentru acordarea indemnizației de șomaj ○ Înregistrarea persoanei în căutarea unui loc de muncă pe teritoriul României ○ Medierea muncii ○ **Informarea, consilierea privind cariera solicitantului** și programarea acestuia în programe de formare profesională de inițiere, specializare, perfecționare, calificare / recalificare ○ Servicii de preconcediere, în cazul concedierilor colective dispuse de angajatori, disponibile, la cerere, și altor persoane amenințate de riscul de a deveni șomeri. ○ Completarea veniturilor salariale ○ Prime absolvenți ○ Prima de activare ○ Stimularea mobilității - prima de încadrare ○ Stimularea mobilității - prima de instalare ○ Prima de relocare ○ Subvenționarea locurilor de muncă ○ **Promovarea participării pe piața muncii a tinerilor cu risc de marginalizare socială** ○ Ucenicia la locul de muncă ○ Stagiatură pentru absolvenții de învățământ superior	puncte focale. Angajații instruiți sfătuiesc cu privire la problemele sociale și dezvoltă soluții personale. Dacă este necesar, medierea va fi făcută autorităților și instituțiilor competente. XII. AMS oferă un set de servicii atât pentru solicitanții de locuri de muncă, cât și pentru angajatori, inclusiv o „cameră e-Job" care stabilește un contact direct între candidați și întreprinderi. Totodată, este responsabilă pentru consilierea profesională și sesizarea profesională a persoanelor care au rezidență permanentă în Austria și care în prezent locuiesc în Austria, precum și pentru prestațiile de asigurări de șomaj, ca de exemplu ajutoarele de șomaj. Solicitanții de locuri de muncă și șomerii se pot înregistra la birourile locale AMS pentru a căuta un loc de muncă. Proiecte pentru consiliere: - Atlas pentru consiliere profesională și educațională în Austria, este o bază de date online cu contacte pentru consiliere profesională și educațională. - Oferte de formare profesională și educațională prin Birourile de consiliere ale Camerelor de Comerț și WIFI-urile ce oferă consiliere pe tema "ocupației și educației", precum și teste psihologice, controale de capacitate de lucru și ateliere de lucru. - Rețeaua de asistență profesională (NEBA) a Serviciului Ministerului Social (fost Bundessozialamt) oferă asistență pentru formarea profesională, asistență la locul de muncă și coaching. - Și multe altele.	○ Formarea pe piața forței de muncă - formare profesională pentru șomeri, menită să ofere abilități care să le îmbunătățească șansele de a găsi un loc de muncă. Formarea pe piața forței de muncă durează până la un an. ○ Consilierea în câmpul muncii - consilierea șomerilor și a solicitanților de locuri de muncă în alegerea educației, a formării sau a oportunităților de muncă în funcție de caracteristicile, educația și abilitățile lor personale. Scopul consilierii în carieră este de a ajuta o persoană să-și aleagă munca și profesia, să-și găsească locul de muncă și să-și modeleze cariera. ○ Stagii - un serviciu pe piața forței de muncă oferit de un angajator care este o persoană juridică privată sau unicul proprietar sau de către instituția municipală locală. Scopul acestui serviciu este de a oferi cunoștințele și abilitățile suplimentare necesare șomerilor pentru a lucra. ○ Munca publică - muncă temporară remunerată, care nu necesită formare profesională sau specială. Șomerii sunt direcționați spre muncă publică cu consimțământul acestora timp de până la 10 zile lucrătoare, dar nu mai mult de 50 de ore pe lună. ○ Practica de lucru - un serviciu pe piața forței de muncă oferit șomerilor pentru a restabili un obicei de muncă sau pentru a oferi obiceiuri de lucru primare. Scopul exercițiilor de lucru este pregătirea șomerilor pentru muncă. Exercițiile de lucru pot dura până la trei luni. ○ Sprijin pentru înființarea de întreprinderi. ○ Asistență pentru îngrijitorii de familie / părinți - dacă sunt înregistrat ca șomeri și nu pot să participe la un serviciu pe piața forței de muncă sau să înceapă un loc de muncă deoarece cresc un copil cu vârsta de până la 7 ani (inclusiv) sau au grijă de un membru de familie imediat în vârstă sau cu dizabilități, Fondul de asigurări de șomaj poate acorda compensații bazate pe necesități pentru costurile legate de îngrijire și îngrijire medicală.	

Programe de formare profesională și de certificare a competențelor dobândite.			

Analiză comparativă:
În România, conceptul de ”asigurare a viitorului personal” este vag menționat în Programul Operațional Competitivitate 2014 – 2020 și în Strategia Națională privind Agenda Digitală pentru România 2020. Definiția conceptului de ”asigurare a viitorului personal” lipsește în totalitate atât la nivelul strategiilor și documentelor aparatului administrativ central, cât și la nivelul legislației naționale, lăsând un loc vast de interpretare a acestui termen / concept. Totodată, nu au putut fi indicate legături verosimile între acest concept și bune practici sau servicii de e-guvernare existente la nivel european. Astfel, în lipsa unei definiții clare și neinterpretabile a acestui eveniment de viață și ținând cont de faptul că interpretarea definițiilor literare ale cuvintelor ce compun acest concept (”a asigura”, ”viitor”, ”personal”) nu poate conduce la definirea acestuia pe baza deducției logice derivate din interpretarea respectivelor cuvinte, s-a impus crearea unei definiții noi asociate ”asigurării viitorului personal”.
În acest sens, s-a utilizat abordarea ca, pentru respectivul eveniment de viață, să se opteze pentru o viziune mai largă, non-discriminatorie și neredundantă cu restul evenimentelor de viață selectate în cadrul proiectului. Astfel, s-a ales varianta implementării unor servicii de informare și consiliere pe două axe, respectiv pentru informare și consiliere profesională pentru piața forței de muncă și pentru educație. Întrucât evenimentele de viață EV17- *Căutarea unui loc de muncă* și EV30- *Înscrierea în clase primare/liceu/universități* au fost tratate separat, în această fișă de analiză va fi tratat aspectul de **informare și consiliere în vederea obținerii serviciilor menționate.**

Cadrul legislativ	Cadrul legislativ	Cadrul legislativ	Cadrul legislativ
Educație ○ Hoărârea de Guvern nr. 26/2017 privind organizarea și funcţionarea Ministerului Educației Naţionale ○ Ordinul de ministru nr. 4065/2017 privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare a Ministerului Educației Naţionale ○ Legea Educatiei Nationale nr.1/2011 (actualizată la data de 3.04.2018) ○ Legea 188/1999 privind statutul funcționarilor publici ○ Legea nr.7/2004, privind Codul de conduită a funcţionarilor publici, republicată ○ Legea nr. 477/2004 privind codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice ○ Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancţionarea corupţiei, cu modificările și completările ulterioare ○ Legea nr. 571/2004 privind protecţia personalului din autorităţile publice, instituțiile publice și din alte unităţi care semnalează încălcări ale legii ○ Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public ○ ORDIN Nr. 650 din 19 noiembrie 2014 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea și funcţionarea centrelor de consiliere și orientare în carieră în sistemul de învăţământ superior din România **Muncă**	**Educație** ○ Legea învățământului superior din 2005 (HG), BGBl. I nr. 30/2006, modificată ulterior prin Legea federală BGBl. I Nr. 73/2011, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Legea federală privind Organizarea universităților și studiile lor (Legea universitară 2002 - UG), StF: BGBl. I Nr. 120/2002, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Legea federală privind Educația obligatorie (Schulpflichtgesetz 1985), StF: BGBl. Nr. 76/1985, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Legea federală privind Legea învățământului în școli (Schug), StF: BGBl. Nr. 472/1986, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Legea învățământului școlar pentru profesioniști, colegii și cursuri pregătitoare, StF: BGBl. I Nr 33/1997, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Actul federal din 25 iulie 1962 privind organizarea școlilor, Legea organizării școlii, StF: BGBl. Nr. 242/1962, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Legea federală privind timpul de predare în funcție de tipurile de școli, reglementată prin Legea organizării școlii (Schulzeitgesetz 1985), StF: BGBl. Nr. 77/1985, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Ordonanța Ministrului federal al educației și artei din 24 iunie 1974 privind evaluarea performanțelor în școlile și liceele obligatorii, StF: BGBl. Nr. 371/1974, împreună cu amendamentele ulterioare	**Educație** ○ Legea învățământului din Republica Estonia, RT 1992, 12, 192, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Legea instituțiilor preșcolare pentru îngrijirea copilului, RT I 1999, 27, 387, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Legea școlii de bază și a învățământului secundar superior, RT I 2010, 41, 240, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Legea Instituțiilor de Învățământ Profesional, RT I, 02.07.2013,1, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Legea privind învățământul superior aplicat, RT I 1998, 61, 980, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Legea Universităților, RT I 1995, 12, 119, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Actul privind Universitatea din Tartu, 1995, RT I 1995, 23, 333, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Actul privind Universitatea de Tehnologie din Tallinn, RT I, 20.06.2014, 2, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Legea Școlii private, RT I 1998, 57, 859, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Legea privind granturile și împrumuturile studenților, RT I 2003, 58, 387, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Actul cu privire la activitățile extra curriculare, RT I 2007, 4, 19, împreună cu amendamentele ulterioare	**Educație** ○ Legea organică 2/2006, din 3 mai a educației ○ Legea organică 8/2013, din 9 decembrie, pentru îmbunătățirea calității educaționale ○ Decretul Regal 126/2014, din 28 februarie, prin care se stabilește curriculumul de bază al învățământului primar ○ Ordinul Ministerul Educației, Culturii și Sportului 65/2015, din 21 ianuarie, prin care se descriu relațiile dintre competențe, conținutul și criteriile de evaluare a învățământului primar, a învățământului secundar obligatoriu și a bacalaureatului. ○ Decretul Regal 1630/2006, din 29 decembrie, care stabilește învățămintele minime ale celui de-al doilea ciclu de educație timpurie a copiilor ○ Decretul Regal 5/2016, din 9 decembrie, privind măsurile urgente pentru extinderea calendarului de punere în aplicare a Legii organice 8/2013, din 9 decembrie, pentru îmbunătățirea măsurilor educaționale de calitate. ○ Decretul Regal 310/2016, din 29 iulie, prin care sunt reglementate evaluările finale ale învățământului secundar obligatoriu și ale bacalaureatului. ○ Ordinul Ministerul Educației, Culturii și Sportului 462/2016, din 31 martie, aprobarea procedurii de studenți care încorporează este reglementată la un curs de învățământ secundar sau un sistem

- Legea nr. 188 din 08.12.1999 privind statutul funcționarilor publici, republicata cu modificările si completările ulterioare;
- Legea nr.76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj si stimularea ocupării forței de munca, cu modificările si completările ulterioare;
- Ordinul președintelui ANOFM nr. 85/2002 - Ordin nr. 85 din 22 februarie 2002 privind aprobarea Procedurii de primire și de soluționare a cererilor de loc de muncă sau indemnizație de șomaj, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 174/2002 - Norme Metodologice din 20 februarie 2002 (*actualizat*) de aplicare a Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 377/2002 pentru aprobarea Procedurilor privind accesul la măsurile pentru stimularea ocupării forței de muncă, modalitățile de finanțare și instrucțiunile de implementare a acestora (modificată și completată prin HG nr. 937/2004);
- Lege nr.202/2006 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, republicata, cu modificările si completările ulterioare;
- H.G. nr. 1610 din 08.11.2006, privind Statutul Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Munca, cu modificările si completările ulterioare;
- HG nr. 374/2017 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 174/2002, și pentru modificarea și completarea Procedurilor privind accesul la măsurile pentru stimularea ocupării forței de muncă, modalitățile de finanțare și instrucțiunile de implementare a acestora, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 377/2002;
- Lege nr. 106/ 2017 privind unele măsuri pentru îmbunătățirea exercitării pe teritoriul României a drepturilor conferite în contextul liberei circulații a lucrătorilor în cadrul Uniunii Europene
- Legea nr. 53/2003 (Codul Muncii) republicată cu modificările și completările ulterioare;

- Legea federală privind educația obligatorie (Schulpflichtgesetz 1985), StF: BGBl. Nr. 76/1985, împreună cu amendamentele ulterioare
- Ordonanța ministrului federal pentru Educație, artă și cultură cu privire la examenul de înmatriculare în școlile generale, StF: BGBl. II Nr. 174/2012, împreună cu amendamentele ulterioare
- Legea federală din 25 iulie 1962 privind învățământul privat (Legea școlilor private), StF: BGBl. Nr. 244/1962, împreună cu amendamentele ulterioare
- Ordonanța Ministrului Federal al Educației privind examenele finale în școlile secundare și secundare profesionale (Norme de examinare BMHS), StF: BGBl. II Nr. 177/2012, împreună cu amendamentele ulterioare
- Ordonanța ministrului federal pentru educație, știință și cultură privind înlocuirea zonelor de examinare ale Berufsreifeprüfung, StF: BGBl. II nr. 268/2000, împreună cu amendamentele ulterioare
- Legea federală privind școlile pentru formarea profesorilor de educație fizică și a profesorilor de sport (Legea Academiei Federale de Sport), StF: BGBl. Nr.140 / 1974, astfel cum a fost modificată prin Legea federală nr. 76/1999 (DFB), împreună cu amendamentele ulterioare
- Legea federală privind instituirea unui institut federal pentru cercetare educațională, inovare și dezvoltare a sistemului școlar austriac, StF: BGBl. I Nr. 25/2008, împreună cu amendamentele ulterioare
- Acordul în temeiul articolului 15a B-VG privind extinderea tipurilor de școală cu profil de zi, StF: BGBl. I Nr. 115/2011, împreună cu amendamentele ulterioare
- Ordonanța ministrului federal pentru educație, artă și cultură privind standardele în educație, StF: BGBl. II Nr. 1/2009, împreună cu amendamentele ulterioare

Muncă

- Actul salariaților (Angestelltengesetz)
- Legea privind relațiile de muncă (Arbeitsverfassungsgesetz)
- Legea salarizării (Arbeiter-Abfertigungsgesetz)
- Legea de salvgardare a muncii (Arbeitsplatzsicherungsgesetz)

- Legea privind activitatea de lucru a tinerilor, RT I 2010, 44, 262, împreună cu amendamentele ulterioare
- Legea Educației adultului, RT I, 23.03.2015, 5, împreună cu amendamentele ulterioare
- Legea profesiilor, RT I 2008, 24, 156, împreună cu amendamentele ulterioare
- Legea privind recunoașterea calificărilor profesionale străine, RT I 2008, 30, 191, împreună cu amendamentele ulterioare
- Legea Organizației de Cercetare și Dezvoltare, 1997, RT I 1997, 30, 471, împreună cu amendamentele ulterioare
- Actul privind Academia de Științe din Estonia, 1997, RT I 1997, 35, 539, împreună cu amendamentele ulterioare
- Actul privind Institutul de Fizică Chimică și Biologică, RT I 1998, 101, 1664, împreună cu amendamentele ulterioare
- Actul privind limba oficială estoniană, în colaborarea cu autoritățile statului, RT I, 18.03.2011, 1, împreună cu amendamentele ulterioare
- Legea Arhivelor, RT I, 21.03.2011, 1, împreună cu amendamentele ulterioare
- Reforma programului național ”Estonia 2020”, aprobat de Guvern pe 28/04/2011
- Actul privind ”Strategia de promovare internațională a învățământului superior din Estonia 2015-2020”

Muncă

- Legea privind asigurarea de șomaj
- Legea privind indemnizația de muncă
- Condițiile de muncă ale angajaților publicate în Actul Estonian
- Legea privind munca în rândul tinerilor
- Legea privind procedura de lucru a Președintelui Republicii
- Legea privind serviciile și beneficiile pieței forței de muncă

de învățământ de liceu definit de Legea organică 8/2013, din 9 decembrie, pentru îmbunătățirea calității educaționale, cu subiecte care nu au depășit curriculumul înainte de implementarea sa.

- Ordinul Ministerul Educației, Culturii și Sportului 65/2015, din 21 ianuarie, de stabilire a relațiilor dintre competențe, conținutul și criteriile de evaluare a învățământului primar, învățământ secundar obligatoriu și liceu sunt descrise.
- Decretul Regal 1105/2014, din 26 decembrie, care stabilește curriculumul de bază al învățământului secundar obligatoriu și al bacalaureatului.
- Decretul Regal 242/2009, din 27 februarie, care stabilește validări între Învățământul profesional pentru Muzică și Dans și Învățământul secundar obligatoriu și bacalaureatul, precum și efectele asupra disciplinei de Educație fizică ce trebuie să aibă condiția unui sport de nivel înalt sau de înaltă performanță și a Învățământului profesional de dans.
- Ordinul Ministerul Educației, Culturii și Sportului 1941/2016, din 22 decembrie, prin care se determină caracteristicile, structura și conținutul evaluării bacalaureatului pentru accesul la universitate, maximizarea datelor de completare și soluționare a procedurilor de revizuire a notelor obținute pentru anul universitar 2016/2017.
- Ordinul Ministerul Educației, Culturii și Sportului 2395/2009, din 9 septembrie, prin care se promovează un curs incomplet al sistemului educațional definit de Legea organică 1/1990 din 3 octombrie privind ordonarea generală a sistemului educațional în altul, din Legea organică nr. 2/2006 din 3 mai 2006 privind educația.
- Decretul Regal 1467/2007, din 2 noiembrie, prin care se stabilește structura bacalaureatului și cunoștințele minime.
- Legea organică 6/2001 din 21 decembrie, a Universităților.
- Decretul Regal 43/2015 din 2 februarie, care modifică Decretul regal 1393/2007, din 29 octombrie, care stabilește organizarea învățământului universitar oficial.
- Decretul Regal 99/2011 din 28 ianuarie, prin care sunt reglementate studiile doctorale.

	○ Legea privind angajarea persoanelor din străinătate (Ausländerbeschäftigunsgesetz) ○ Actul privind plata continuă a salariilor (Entgeltfortzahlungsgesetz) ○ Legea privind tratamentul egal în rândul salariaților (Gleichbehandlungsgesetz) ○ Legea privind protecția maternității (Mutterschutzgesetz) ○ Actul de vacanță (Urlaubsgesetz) ○ Legea federală privind siguranța muncii și protecția sănătății la locul de muncă (Arbeitnehmerschutzgesetz) ○ Actul privind orele de lucru (Arbeitszeitgesetz)		○ Decretul Regal 1509/2008, din 12 septembrie, prin care se reglementează Registrul universităților, centrelor și titlurilor. ○ Decretul Regal 1002/2010, din 5 august, privind eliberarea diplomelor oficiale universitare. ○ Decretul Regal 412/2014, din 6 iunie, care stabilește regulamentele de bază pentru procedurile de admitere la programele oficiale universitare. ○ Decretul Regal 22/2015, din 23 ianuarie, care stabilește cerințele pentru eliberarea Suplimentului european la valorile mobiliare reglementate prin Decretul Regal 1393/2007, din 29 octombrie, care stabilește organizarea învățământul universitar oficial și Decretul regal 1027/2011, din 15 iulie, care stabilește Cadrul spaniol de calificări pentru învățământul superior. ○ Decretul Regal 195/2016 din 13 mai, care stabilește cerințele pentru eliberarea Suplimentului european la doctorat. ○ Ordin Ministerul Educației, Culturii și Sportului 2008/2015, din 28 septembrie, prin care sunt reglementate cunoștințele de bacalaureat pentru adulți în regim de noapte, la distanțe și în mediul online, în domeniul managementului acestui minister. ○ Ordinul Ministerul Educației, Culturii și Sportului 1622/2009, din 10 iunie, prin care este reglementată educația de bază pentru adulți la zi și la distanță, în domeniul managementului acestui minister. ○ Decretul Regal 1363/2007, din 24 octombrie, care stabilește organizarea generală a educației sportive în regim special. ○ Decretul Regal 1629/2006, din 29 decembrie, care stabilește aspectele de bază ale curriculumului limbajelor regimului special, reglementat de legea organică 2/2006 din 3 mai privind educației. ○ Ordin Ministerul Educației, Culturii și Sportului 849/2010, din 18 martie, care reglementează organizarea educației studenților care au nevoie de sprijin educațional și reglementarea serviciilor de îndrumare educațională în domeniul managementului Ministerului Sănătății Educație, în orașele Ceuta și Melilla. **Muncă**

			○ Constituția spaniolă din 27 decembrie 1978 ○ Decretul legislativ regal 2/2015, din 23 octombrie, care aprobă textul revizuit al Legii privind statutul lucrătorilor ○ Decretul legislativ regal 8/2015 din 30 octombrie, care aprobă textul revizuit al Legii generale a securității sociale ○ Legea 36/2011, din 10 octombrie, care reglementează competența socială ○ Legea 31/1995 privind prevenirea riscurilor profesionale, 10 noiembrie 1995 ○ Decretul legislativ regal 5/2000 privind infracțiunile și sancțiunile în ordinea socială, 8 august 2000 ○ Legea 20/2007 din 11 iulie a Statutului Muncii Autonome, 12 iulie 2007 ○ Legea organică 3/2007, din 22 martie, privind egalitatea efectivă dintre femei și bărbați, 23 martie 2007 ○ Legea 43/2006 pentru îmbunătățirea creșterii și ocupării forței de muncă, 30 decembrie 2006 ○ Legea organică 5/2002 din 19 iunie privind calificările și formarea profesională, 20 iunie 2002 ○ Legea organică 11/1985 privind libertatea de asociere, 8 august 1985 ○ Legea 14/1994 privind care oferă contracte temporare de muncă, 2 iunie 1994 ○ Legea 39/1999 privind concilierea vieții familiale și profesionale a muncitorilor, 12 noiembrie 1999 ○ Decretul legislativ regal 1/2013 din 29 noiembrie, care aprobă textul consolidat al Legii generale privind drepturile persoanelor cu handicap și incluziunea socială a acestora. ○ Legea organică 4/2000 privind drepturile și libertățile străinilor în Spania și integrarea socială a acestora, 12 ianuarie 2000 ○ Legea 39/2006 din 14 decembrie privind promovarea autonomiei personale și a îngrijirii persoanelor aflate în situații de dependență, Nr. 299, 15 decembrie 2006 ○ Legea 38/2003, din 17 noiembrie, general al subvențiilor, 18 noiembrie 2003 ○ Decretul-lege regal 10/2010, din 16 iunie, privind măsurile urgente pentru reforma pieței muncii
Analiza comparativă: Educație			

Legislația europeană

- Regulamentul Uniunii Europene, Parlamentul European și Consiliul European, nr. 1288/2013 din 11 decembrie 2013, privind înființarea programului Erasmus+, programul Uniunii pentru educație, formare, tineret și sport, împreună cu amendamentele ulterioare;
- Regulamentul (UE) 2016/589 Al Parlamentului European si al Consiliului privind o rețea europeană de servicii de ocupare a forței de muncă (EURES), accesul lucrătorilor la servicii de mobilitate și integrarea mai bună a piețelor forței de muncă și de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 492/2011 și (UE) nr. 1296/2013;

Acte Internaționale

- Legea 13/1986 din 14 aprilie privind promovarea și coordonarea generală a cercetării științifice și tehnice.
- Legea 14/2013 din 27 septembrie privind susținerea antreprenorilor și susținerea internațională a acestora.
- Acordul privind Spațiul Economic European - Acordul SEE, Monitorul Oficial Federal nr. 909/1993, cu modificările din Protocolul de adaptare, Monitorul federal nr. 909/1993.

Conform rapoartelor Uniunii Europene, statele membre ale UE sunt responsabile de propriile sisteme de educație și formare profesională, însă UE le ajută să stabilească obiective comune și să facă schimb de bune practici. Acest ajutor se concretizează prin programe de tip Erasmus, burse SEE, programe cu regimuri de dublă diplomă. În cazul Estoniei, adițional înțelegerilor de la nivelul EU aceștia au semnat contracte de înțelegere privind transferul și schimbul de studenție pentru diverse cicluri, însumând până în prezent 41 de contracte internaționale, inclusiv cu țări non UE. (https://www.hm.ee/et/tegevused/rahvusvaheline-koostoo/valislepingud).

Cadrul informațional	Cadrul informațional	Cadrul informațional	Cadrul informațional

Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?
○ Informații generale despre programele educaționale de prevenire a părăsirii învățământului și de sprijinire a întoarcerii și finalizării studiilor sunt disponibile atât pe pagina https://www.edu.ro/ cât și pe paginile instituțiilor de învățământ care participă la programe:
  ○ Cadrul legislativ
  ○ Metodologia de implementare
  ○ Procesul de aplicare
  ○ Instituțiile de învățământ participante
  ○ Date de contact
○ Informații generale despre programele de consiliere, formare profesională și de certificare a competențelor dobândite sunt disponibile pe https://www.anofm.ro/ cât și pe paginile instituțiilor locale:
  ○ Cadrul legislativ
  ○ Metodologia de implementare
  ○ Procesul de aplicare
  ○ Date de contact
Este gratuit accesul la informații?
○ Da, toate informațiile sunt publice în limba națională.
Cum puteți efectua căutări?
○ Accesarea paginilor principale https://www.edu.ro/ sau https://www.anofm.ro/
○ Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet
	Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?
	– Căutarea unui loc de muncă pentru adolescenți
	– Formarea până la 18 ani
	– Predarea
	– Stagiatură de vară
	– Sfaturi pentru aplicație
	– Alegerea carierei
	– Deschiderea unei companii pentru tineri
	– Oportunități egale pentru băieți și fete
	– Lista cu școli online în Austria https://www.schulen-online.at/sol/oeff_suche_behoerden.jsf
	– și alte servicii suport detaliate
	Este gratuit accesul la informații?
	– Da, toate informațiile sunt publice în limba națională și engleză. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea.
	Cum puteți efectua căutări?
	– Accesarea paginii principale 1. https://www.help.gv.at 2. Servicii pentru tineri sau
	2. Măsuri pentru a promova munca în rândul femeilor în vârstă https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/388/Seite.3880000.html
	2. formare până la 18 ani
		Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?
		– Informații generale
		– Documente
		– Cadrul legislativ
		– Instituții implicate
		– Articole
		Este gratuit accesul la informații?
		– Da, toate informațiile sunt publice în limba națională, rusă și engleză. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea.
		Cum puteți efectua căutări?
		– Accesarea paginii principale 1. www.eesti.ee 2. Muncă și relații de muncă 3. Șomaj și căutarea unui loc de muncă 4. Servicii pentru șomeri și cei în căutarea unui loc de muncă
		– Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet
		A. În ce măsură mă pot baza pe documente?
		– Formularele tip de cerere pot fi completate online sau la sediul autorității responsabile.
		Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:
			Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?
			– Informații generale despre programele educaționale de sprijinire a finalizării studiilor sunt disponibile atât pe pagina http://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/becas-ayudas.html cât și pe paginile instituțiilor de învățământ care participă la programe:
			  ○ Cadrul legislativ
			  ○ Metodologia de implementare
			  ○ Procesul de aplicare
			  ○ Instituțiile de învățământ participante
			  ○ Date de contact
			– Informații generale despre programele de încadrare a șomerilor în piața de muncă disponibile pe pagina https://www.empleate.gob.es/empleo/#/:
			  ○ Cadrul legislativ
			  ○ Metodologia de implementare
			  ○ Procesul de aplicare
			  ○ Date de contact
			  ○ Categoriile locurilor de muncă
			  ○ Linie de suport pentru candidați și firme
			Este gratuit accesul la informații?
			– Da, toate informațiile sunt publice în limba națională și engleză. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea.

În ce măsură mă pot baza pe documente?
○ Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format închis PDF, dar și deschis Word.
 	
Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:
– Materiale de informare online pentru serviciul public
– Posibilitatea de accesare a formularelor tipizate
– Sfaturi, materiale video și broșuri
– sistemul eCardProfesional (www.card-profesional.ro). Proprietatea intelectuală pentru sistemul menționat nu este deținută de către ANOFM și din acest motiv modificările necesare se efectuează într-un mod îngreunat. O parte din serviciile gestionate cu ajutorul portalului online sunt următoarele:
  – vizualizarea informațiilor legate de ofertele de muncă disponibile și care se potrivește cu profilul persoanelor în căutarea unui loc de muncă;
  – accesarea unor liste de cursuri de formare disponibile;
  – CV-ul poate fi completat de consilierul de ocupare pe baza documentelor prezentate de persoana în căutarea unui loc de munca generându-se automat CV-ul. PCLM poate completa CV-ul on-line dupa primirea cardului, de asemenea CV-ul este generat automat atunci cand persoana se prezinta la ghiseul institutiei si se inscrie ca persoana in cautarea unui loc de munca. Personalul agentiei valideaza datele din CV.
  – prezentarea profilului său la interviul cu un potențial angajator, acesta având acces prin intermediul portalului la informații relevante despre potențialul angajat.
  – Prin intermediul eCardProfesional (www.card-profesional.ro) există de asemenea un număr de formulare care pot fi descărcate de către cetățeni.
	2. Consilier și calculator online https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/300/Seite.3000001.html
	– Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet
	
	În ce măsură mă pot baza pe documente?
	– Formularele tip de cerere pot fi completate online sau la sediul autorității responsabile.
	
	Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:
	– Materiale de informare online pentru serviciul public
	– Posibilitatea de accesare a formularelor tipizate
	– Chestionar online pentru a clarifica interesele și înclinațiile atât educaționale cât și profesionale https://www.ams.at/arbeitsuchende/aus-und-weiterbildung/berufsinformationen/online-tools-rund-um-berufsorientierung-und-ausbildung
	– Sfaturi, materiale video și broșuri
	– Aplicarea pentru beneficierea serviciilor de asistență
		– Materiale de informare online pentru serviciul public
		– Posibilitatea de accesare a formularelor tipizate
		– Sfaturi, materiale video și broșuri
		– Înscrierea online la formele de învățământ generale inclusiv cele de formare profesională https://www.sais.ee/Home
		– Parcurgerea cursurilor online
		– Înregistrarea la Fondul de Asigurări de Șomaj
			Cum puteți efectua căutări?
			– Accesarea paginii principale http://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/becas-ayudas.html sau https://www.empleate.gob.es/empleo/#/
			– Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet
			
			B. În ce măsură mă pot baza pe documente?
			– Formularele tip de cerere pot fi completate online sau la sediul autorității responsabile.
			
			Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:
			– Materiale de informare online pentru serviciul public
			– Posibilitatea de accesare a formularelor tipizate
			– Sfaturi, materiale video și broșuri
			– Înscrierea online la formele de învățământ generale, inclusiv cele de formare profesională http://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/becas-ayudas.html
			– Înregistrarea la portalul electronic pentru angajare https://www.empleate.gob.es/empleo/#/

Analiza comparativă:

Această procedură este detaliată în cadrul portalului de stat și/ sau pe pagina ministerului. Paginile web sunt intuitive și ușor de navigat, însă în Austria serviciile de informare și consiliere pe cele două axe tratate sunt dispersate în funcție de program/ grupul țintă. Este de remarcat faptul că informațiile sunt disponibile în limba/ limbile naționale și engleză, iar în Estonia datorită minorității majoritare ruse sunt disponibile și în limba rusă.

<table>
<tr><td colspan="4">În cadrul analizei evenimentului de viață, ”Înscrierea în clase primare/ liceu/ universități”, s-a observat că Estonia dispune de cel mai avansat sistem informatic pentru învățământ în materie de conexiuni (Registrul Populației) și schimburi de date între instituții, înscrierile pentru toate nivelele de învățământ realizându-se în mod direct în mediul online de către solicitant fără a mai fi nevoie să se prezinte la sediul instituției. Prezentarea solicitantului la sediul instituției reprezintă cazuri foarte rare și se datorează lipsei informațiilor în bazele de date despre cetățeni.
Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic în toate țările:
○ Materiale de informare online pentru serviciul public
○ Posibilitatea de accesare a formularelor tipizate
○ Sfaturi, materiale video și broșuri
Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic în anumite țări:
○ În Austria, chestionar online pentru a clarifica interesele și înclinațiile atât educaționale cât și profesionale
○ În Austria, Estonia și Spania, posibilitatea înregistrării la nivelul portalului de servicii aferent pentru a beneficia de asistență și consiliere în vederea selectării unei forme de învățământ/formare profesională/certificare/loc de muncă.</td></tr>
<tr><td>Cadrul procedural</td><td>Cadrul procedural</td><td>Cadrul procedural</td><td>Cadrul procedural</td></tr>
<tr><td>Din punct de vedere al consilierii educaționale, a fost selectat un program național pentru a fi inclus în cadrul acestui eveniment de viață. Programul oferă cetățenilor care au depășit cu 4 ani vârsta corespunzătoare clasei, posibilitatea continuării și finalizării învățământului obligatoriu, fără a fi nevoiți să-și întrerupă eventualele activități profesionale sau familiale, în care sunt angrenați: https://www.edu.ro/a%20doua%20sansa
Procesul aferent axei educaționale este alcătuit din următoarele etape:
1. Înscrierea la secretariatul unităților de învățământ care inițiază programul, pe baza dosarului de înscriere, care conține cererea de înscriere însoțită de un număr de acte adiționale; Înscrierea candidaților la nivelul I de studiu se face automat prin completarea cererii și depunerea actelor solicitate;
2. Evaluarea aplicației candidaților care solicită înscrierea la alt nivel decât nivelul I de studiu. Aceasta constă în susținerea unor probe scrise și orale/practice. Rezultatele evaluării inițiale se arhivează și se atașează ca anexă la registrul matricol pentru program. În cazul în care nivelul de pregătire a elevului pentru disciplinele la care a fost evaluat este diferit, elevul se va înscrie pentru parcurgerea modulului de la nivelul inferior cu posibilitatea de a urma cu o altă clasă de elevi modulul la care este evaluat ca avansat.

Notă: Depunerea dosarului se poate face de două ori pe parcursul unui an din program, în septembrie sau în ianuarie.
Unitățile de învățământ colectează și centralizează cererile, dacă este cazul, pe domenii de pregătire de bază, în funcție de opțiunea candidaților și solicită inspectoratului școlar</td><td>Procesul aferent axei educaționale și profesionale este alcătuit din următoarele etape:
1. Aplicarea personal/împuternicit la sediile regionale ale AMS sau online prin contul eAMS https://www.ams.at/arbeitsuchende/arbeitslos-was-tun/eams-konto--ein-konto--viele-vorteile
2. Evaluarea aplicației de asistență
3. Notificarea aplicantului</td><td>Procesul aferent axei educaționale și profesionale este alcătuit din următoarele etape:
1. Aplicarea pentru înregistrarea la Fondul de Asigurări de Șomaj cu statutul de șomer în căutarea unui loc de muncă personal la cel mai apropiat oficiu sau online prin https://www.tootukassa.ee/
2. Beneficierea de servicii de îmbunătățire a calificărilor pentru a spori șansele de a găsi un job și o bază de date cu locuri de muncă disponibile
3. Rezilierea statutul de solicitant de loc de muncă dacă:
– Au trecut 90 de zile de la ultima vizită la Fondul de Asigurări de Șomaj;
– Aplicantul depune o cerere în acest sens;
– Se aduc modificări statutului de cetățean cu domiciliul permanent în Estonia sau un străin care locuiește în Estonia pe baza unui permis de ședere temporară; sau un cetățean al Uniunii Europene sau Elveția, Islanda, Liechtenstein sau Norvegia sau un solicitant de azil din aceste țări care nu mai beneficiază de protecție internațională temporară/ subsidiară sau nu solicită azil.</td><td>Procesul aferent axei educaționale și profesionale este alcătuit din următoarele etape:
1. Crearea unui cont pe portalul pentru angajare https://www.empleate.gob.es/empleo/#/
2. Completarea testului de schițare a profilului și depistare a compatibilității cu locurile de muncă disponibile
3. Aplicarea pentru locurile de muncă corespunzătoare.</td></tr>
</table>

județean aprobarea de înființare a clasei/claselor. La nivelul unităților de învățământ se constituie o **comisie de înscriere** care are următoarele atribuții: ○ anunță începerea programului, condițiile de înscriere și condițiile de organizare a acestuia; ○ oferă sprijin și consultanta persoanelor care solicită înscrierea în Programul „A doua șansă" pentru învățământul secundar inferior, în ceea ce privește traseul de pregătire și ruta de pregătire profesională, în cadrul unui interviu; ○ comunică solicitanților pentru Programul „A doua șansă" pentru învățământul secundar inferior, calificările profesionale pentru care pot opta; ○ verifică conformitatea cu legea a dosarelor de înscriere ale participanților; ○ analizează cazurile deosebite (de exemplu, persoane cu cerințe educaționale speciale) și propune soluții pentru integrarea persoanelor în program; ○ centralizează cererile de înscriere și alcătuiește grupele pe ani de studiu; ○ colaborează cu comisia de evaluare pentru planificarea și organizarea procesului de evaluare și de recunoaștere a competențelor dobândite anterior; ○ Comisia de evaluare de la nivelul fiecărei unități de învățământ organizează procesul de evaluare și de recunoaștere a competențelor dobândite anterior. În anumite cazuri, acest lucru se face de către un centru de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale sau de către un evaluator de competențe profesionale, autorizat, respective certificate de către Autoritatea Națională pentru Calificări (ANC). ○ propune alternative de organizare flexibilă a programului, în conformitate cu cerințele educației adulților și cu nevoile personale ale participanților la program; ○ asigură planificarea orelor corespunzătoare modulelor de inițiere și de îndrumare pentru elevi (M0), la începutul fiecărui an de studiu; ○ Organizează, după înscrierea în program, interviuri individuale în care analizează nevoile și interesele elevilor, oferind sprijin și consultanta privind posibilitățile de stabilire a programului de pregătire individualizat. Din punct de vedere **al serviciilor de informare și consiliere profesionale,** înregistrarea persoanei care se află în căutarea unui loc de muncă la Agenția Națională			

pentru Ocuparea Forței de Muncă (ANOFM) prin Agențiile Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă și a Municipiului București (AJOFM) este alcătuită din următoarele etape: 1. Depunerea documentelor în vederea înregistrării. Documentele de înregistrare se pot depune personal, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire, fax sau email ; 2. Înscrierea persoanei într-un registru special, respectiv Registrul de Evidență a persoanelor în căutarea unui loc de muncă, beneficiare ale serviciilor de informare și consiliere profesională. 3. Beneficierea de servicii de informare și consiliere profesională - furnizarea de informații privind piața muncii și evoluția ocupațiilor; - profilarea și încadrarea în nivelul de ocupabilitate: ușor ocupabil, mediu ocupabil, greu ocupabil și foarte greu ocupabil; - dezvoltarea abilității și încrederii în sine a persoanelor în căutarea unui loc de muncă, în vederea luării de către acestea a deciziei privind propria carieră; - instruirea în metode și tehnici de căutare a unui loc de muncă; - îndrumarea pe parcursul procesului de integrare socioprofesională la noul loc de muncă Informarea și consilierea profesională constituie un ansamblu de servicii acordate în mod gratuit persoanelor în căutarea unui loc de muncă. Se pot încheia contracte cu furnizori de servicii de informare și consiliere profesională din sectorul public sau privat, acreditați sau care nu se supun condiției de acreditare, conform criteriilor aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 277/2002, cu modificările și completările ulterioare. 3. Încheierea unui contract de muncă. **Tinerii NEETs (Not in Education, Employment or Training)** ANOFM implementează în parteneriat cu Ministerul Educației Naționale, Ministerul Muncii și Justiției Sociale și cu Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială proiectul „INTESPO - Înregistrarea Tinerilor în Evidențele Serviciului Public de Ocupare”, cu scopul creșterii numărului de tineri inactivi NEET înregistrați la Serviciul			

Public de Ocupare în vederea furnizării de măsuri integrate de sprijin. Combaterea șomajului în rândul tinerilor este în principal o sarcină a guvernelor naționale, România având sarcina de a profila și de a identifica tinerii NEET la nivel rațional, pentru ca mai apoi să îi poată ajuta sau sprijini prin diverse programe de incluziune. Uniunea Europeană spijină aceste eforturi prin inițiativele **Garanția pentru Tineret** (EU Youth Guarantee) și **Inițiativa pentru ocuparea forței de muncă în rândul tinerilor** (Youth Employment Initiative). Aceasta din urmă este principalul program de finanțare a UE destinat să faciliteze sprijine implementarea Garanției pentru tineret. Proiectul „INTESPO - Înregistrarea Tinerilor în Evidențele Serviciului Public de Ocupare”, al cărui beneficiar este Agenția Națională de Ocupare a Forței de Muncă, se implementează în perioada septembrie 2017 - septembrie 2021, în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014 - 2020, pe Axa prioritară 2: „Îmbunătățirea situației tinerilor din categoria NEETs”. Obiectivul general al proiectului - creșterea numărului de tineri inactivi NEETs înregistrați la Serviciul Public de Ocupare (SPO) în vederea furnizării de măsuri personalizate de sprijin - se va realiza, în special, prin activitatea de identificare a cel puțin 200.000 tineri NEETs, prin informarea și consilierea acestora, precum și prin înregistrarea și profilarea a 160.000 dintre aceştia, din perspectiva creșterii șanselor lor de a beneficia de toate măsurile de sprijin disponibile. În activitățile de implementare vor fi implicate echipe locale, din care vor face parte inclusiv consilieri școlari. Proiectul contribuie la atingerea obiectivului Strategiei Naționale privind Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020 prin faptul că, după înregistrarea la Serviciile Publice de Ocupare, tinerii NEETs vor putea beneficia de pachete de măsuri personalizate, cum ar fi: oferte de locuri de muncă de calitate; reintegrarea în sistemul educațional; participarea la cursuri de formare profesională; scheme de ucenicie sau stagii pentru absolvenții de învățământ superior; sprijin în vederea inițierii unor afaceri. Proiectul menționat reprezintă o oportunitate din punct de vedere al evenimentului de viață ”Asigurarea viitorului personal”, deoarece prin intermediul proiectului se vor identifica persoane defavorizate care vor putea consuma			

servicii de informare și consiliere.			

Analiza comparativă:

În cadrul acestui eveniment de viață au fost identificate 2 sub-evenimente distincte, care au fost tratate individual:

A. Informare și consiliere educațională
B. Informare și consiliere profesională

Cadrul procedural pentru beneficierea serviciului de consiliere în Austria, Estonia și Spania este similar și se realizează prin intermediul unui portal, sau prin deplasarea la un centru/unitate de informare profesional. În România în schimb accesul la aceste servicii se poate realiza numai personal.

În Spania, Estonia și Austria portalurile de angajare permit accesul la o varietate de opțiuni educaționale, spre deosebire de România unde accesul la fiecare formă de consiliere se realizează accesând portaluri diferite.

Aceste servicii de informare și consiliere sunt organizate în programe care au obiective similare în cele 4 țări și diferă în preponderență în funcție de necesitate. La rândul lor programele de servicii pot fi împărțite în mai multe categorii:

- În funcție de intervalul de timp: recurente sau ocazionale
- În funcție de aria geografică acoperită: naționale, regionale sau chiar disponibile, doar în anumite instituții de învățământ/profesionale.

Cadrul operațional	**Cadrul operațional**	**Cadrul operațional**	**Cadrul operațional**
Cât de fiabile sunt documentele? Diplomele și certificările obținute în urma promovării unei forme de învățământ prezintă elemente de securitate specifice țării și unității de învățământ. Documente necesare – cerere tip; – act de studii; – certificat de naştere; – certificat de căsătorie (dacă este cazul); – act de identitate; – carnet de şomer/ adeverinţă şomer neindemnizat, recomandarea consilierului AJOFM şi declaraţie Anexa nr.9 la Norme (dacă este cazul); – adeverinţa medicală din care să rezulte că persoana este aptă în ocupaţia solicitată (dacă este cazul); **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Personal/reprezentanți legali ai copiilor. **Cum se poate efectua plata?** Acestor evenimente de viață le corespund numai servicii publice fără plată (pentru care solicitații nu plătesc nicio taxă sau vreo sumă de bani care să fie asimilată unei taxe).	**Cât de fiabile sunt documentele?** Diplomele și certificările obținute în urma promovării unei forme de învățământ prezintă elemente de securitate specifice țării și unității de învățământ. Documente necesare - Cerere tip - Acte care dovedesc identitatea - Acte care atestă studiile - Acte care atestă experiența de muncă și statutul - În funcție de situația individuală, trebuie trimise diferite documente. Detalii despre acest lucru se pot obține de la biroul regional responsabil al AMS sau BIS. **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Personal/împuternicit sau online. **Cum se poate efectua plata?** Acestor evenimente de viață le corespund numai servicii publice fără plată (pentru care solicitații nu plătesc nici o taxă sau vreo sumă de bani care să fie asimilată unei taxe).	**Cât de fiabile sunt documentele?** Diplomele și certificările obținute în urma promovării unei forme de învățământ prezintă elemente de securitate specifice țării și unității de învățământ. Documente necesare - Cerere tip - Acte care dovedesc identitatea - Acte care atestă studiile - Acte care atestă experiența de muncă și statutul - În funcție de situația individuală, trebuie trimise diferite documente. **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Personal sau online. **Cum se poate efectua plata?** Acestor evenimente de viață le corespund numai servicii publice fără plată (pentru care solicitații nu plătesc nicio taxă sau vreo sumă de bani care să fie asimilată unei taxe).	**Cât de fiabile sunt documentele?** Diplomele și certificările obținute în urma promovării unei forme de învățământ prezintă elemente de securitate specifice țării și unității de învățământ. Documente necesare - Cerere tip - Acte care dovedesc identitatea - Acte care atestă studiile - Acte care atestă experiența de muncă și statutul - În funcție de situația individuală, trebuie trimise diferite documente. **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Personal sau online. **Cum se poate efectua plata?** Acestor evenimente de viață le corespund numai servicii publice fără plată (pentru care solicitații nu plătesc nici o taxă sau vreo sumă de bani care să fie asimilată unei taxe).

Analiză comparativă:

Documentele necesare accesării serviciilor sunt similare în cele 4 țări, iar modalitatea de depunere în România este personal/printr-un împuternicit, în celelalte 3 țări fiind disponibilă și opțiunea înaintării cererii online.

Acestor evenimente de viață le corespund numai servicii publice fără plată care sunt finanțate din bugetul național sau de către alte țări sau organizații internaționale (pentru care solicitații nu plătesc nicio taxă sau vreo sumă de bani care să fie asimilată unei taxe).

Capacitatea umană	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**
Numărul șomerilor în anul 2017: 449,000. Numărul adulților cu vârsta cuprinsă între 25-64 care finalizează o formă de învățământ ca procent din populația totală în anul 2017 este 1,1.	Numărul șomerilor în anul 2017: 248,000. Numărul adulților cu vârsta cuprinsă între 25-64 care finalizează o formă de învățământ ca procent din populația totală în anul 2017 este 15,8.	Numărul șomerilor în anul 2017: 40,000. Numărul adulților cu vârsta cuprinsă între 25-64 care finalizează o formă de învățământ ca procent din populația totală în anul 2017 este 17,2.	Numărul șomerilor în anul 2017: 3,917,000. Numărul adulților cu vârsta cuprinsă între 25-64 care finalizează o formă de învățământ ca procent din populația totală în anul 2017 este 9,9.

Analiză comparativă:

Rata șomajului reprezintă șomerii ca procent din forța de muncă. Forța de muncă este numărul total de persoane angajate și șomeri. Șomerii includ persoanele cu vârste cuprinse între 15 și 74 ani care au fost:
a. fără muncă în timpul săptămânii de referință,
b. disponibile în prezent pentru muncă, adică erau disponibili pentru o activitate salariată sau o activitate independentă înainte de sfârșitul celor două săptămâni care au urmat săptămânii de referință; căutând în mod activ o activitate, adică făcând pași specifici în perioada de patru săptămâni care se încheie cu săptămâna de referință pentru a căuta un loc de muncă plătit sau o activitate independentă sau care și-au găsit un loc de muncă pentru a începe mai târziu, adică într-o perioadă de cel mult trei luni.

Legături utile	**Legături utile**	**Legături utile**	**Legături utile**
Educațional https://www.edu.ro/ Profesional https://www.anofm.ro/ Șomaj EU https://ec.europa.eu/eurostat/tgm/refreshTableAction.do?tab=table&plugin=1&pcode=tps00203&language=en	https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/k509/index_jugendliche.html **Educațional** https://bildung.bmbwf.gv.at/schulen/index.html https://www.bfi.at/home/ https://www.vhsktn.at/home/ **Profesional** http://www.ams.at/ https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/108/Seite.1080002.html	https://www.eesti.ee/en/work-and-labor-relations/unemployment-or-seeking-employment/services-for-the-unemployed-and-jobseekers/ **Educațional** https://www.tootukassa.ee/eng/content/looking-job/registration-jobseeker https://www.hm.ee/en https://www.sais.ee/Home - portal pentru înscriere în sistemul de învățământ **Profesional** https://www.tootukassa.ee https://www.eesti.ee/eng/	**Educațional** http://www.educacionyfp.gob.es/portada.html http://www.ciencia.gob.es/portal/site/MICINN/ **Profesional** https://www.empleate.gob.es

Anexa 9 EV13_Înregistrarea pentru plata taxelor

Prezentare generală	Prezentare generală	Prezentare generală	Prezentare generală
Instituția responsabilă: Ministerul Finanțelor Publice Agenția Națională de Administrare Fiscală **Website:** http://www.mfinante.gov.ro http://www.anaf.ro **Descriere generală:** Autoritatea publică centrală cu rol de coordonare și control pentru evenimentul de viață "Înregistrare pentru plata taxelor" este Ministerul Finanțelor Publice. Evenimentul de viață "Înregistrare pentru plata taxelor" este administrat de către Ministerul Finanțelor Publice și de către ANAF Agenția Națională de Administrare Fiscală, folosind trei domenii: - Taxe și impozite - Taxe și impozite locale - Taxe vamale, accize și alte taxe pentru export, import, licențe Agenția Națională pentru Administrare Fiscală (ANAF) asigură: - administrarea impozitelor, taxelor, contribuțiilor; - administrarea altor venituri bugetare date prin lege; - aplicarea politicii și reglementărilor în domeniul vamal și exercitarea atribuțiilor de autoritate vamală; - controlul operativ și inopinat privind prevenirea, descoperirea și combaterea oricăror acte și fapte care au efect evaziunea fiscală și frauda fiscală și vamală, precum a altor fapte date prin lege în competența sa. Circuitele informaționale descrise în această analiză reflectă situația prezentă – anumite aparente nealinieri sau aparente contradicții țin de modul în care au fost definite aceste servicii publice pentru colectarea taxelor și impozitelor odată cu descentralizarea administrativă din anul 2004. Din acel moment responsabilitatea definirii, colectării și parțial a utilizării taxelor și impozitelor locale a revenit autorităților	**Instituția responsabilă:** **Ministerul Federal al Finanțelor - Bundesministerium für Finanzen** **Website:** https://www.bmf.gv.at/ **Descriere generală:** Ministerul Federal al Finanțelor este responsabil pentru: - administrarea veniturilor la nivel federal - managementul bugetului de stat - problemele de finanțare privind Uniunea Europeană - impozite, taxe și tarife. Ministerul Federal al Finanțelor definește și conduce politica bugetară a țării, politica monetară, politicile federale și sectoriale privind creditul, bancile de economii (sparkassen) și chestiunile de schimb valutar, mișcările de capital și decontarea, controlul asigurărilor și al metalelor prețioase. Ministerul Federal de Finanțe contribuie la politica economică acolo unde acesta nu este reglementată de Ministerul Economiei. Ministerul federal de finanțe și secretariatul său general au șase departamente (Sektionen): Departamentul I: Cancelaria Ministrului Federal de Finanțe Dept. II: Buget federal Dept. III: Politica economică și piețele financiare Dept. IV: Taxe și tarife Dept. V: Tehnologia informației Dept. VI: Politica fiscală și legislația fiscală Administrația fiscală este responsabilă de colectarea impozitelor și taxelor stabilite în legislația federală austriacă și de acordarea de indemnizații de familie și de rambursări. Bazându-ne pe principiul egalității de tratament a contribuabililor, administrația fiscală asigură	**Instituția responsabilă:** **Ministerul de Finanțe** **Consiliul Fiscal și Vamal - Maksu-ja Tolliamet** **Website:** http://www.fin.ee/ **Descriere generală:** Autoritatea publică centrală cu rol de coordonare și control pentru evenimentul de viață "Înregistrare pentru plata taxelor" este Ministerul Finanțelor Publice. Domeniile de activitate ale Ministerului de Finanțe sunt: - planificarea și implementarea politicii fiscale a statului - planificarea politicii fiscale și vamale și menținerea unui sistem fiscal stabil - analiza economică și prognoza economică - dezvoltarea serviciului public în domeniul fiscalității - examinarea cererilor de autorizare a ajutoarelor acordate de către stat întreprinderilor (ajutoare de stat) și consilierea donatorilor de ajutoare - consilierea furnizorilor și ofertanților cu privire la desfășurarea achizițiilor publice și supravegherea achizițiilor publice (vezi evenimentul de viață EV10) - colectarea statisticilor naționale (prin Comisa de Statistică) - organizarea și coordonarea implementării sistemului de control intern al guvernului și a activităților profesionale ale auditorilor interni - contabilitate pentru instituțiile publice - managementul activelor și pasivelor financiare ale statului, a ajutorului extern și a împrumuturilor acordate statului - coordonarea ajutorului extern disponibil pentru Estonia - politicile din domeniul financiar și de asigurări - planificarea și coordonarea politicii imobiliare și participațiilor statului.	**Instituția responsabilă:** **Ministerul Trezoreriei (spaniolă : Ministerio de Hacienda)** Agenția Fiscală din Spania - Agenția Estatal de Administración Tributaria (AEAT) sau Agencia Tributaria **Website:** www .agenciatributaria .es **Descriere generală:** Ministerul Trezoreriei (spaniolă : Ministerio de Hacienda) este un departament ministerial al guvernului spaniol responsabil pentru dezvoltarea și executarea politicii Guvernului peste trezorerie, buget, finanțarea regionale și locale și companiile de stat. Ministerul Trezoreriei este organizat cu următoarele departamente - Secretariatul de Stat al Trezoreriei. - Secretariatul General pentru Finanțare Regională și Locală. - Direcția Generală Impozite. - Direcția Generală Cadastru. - Tribunalul Economic-Administrativ Central. - Direcția generală pentru reglementarea jocurilor de noroc. - Agenția fiscală spaniolă . - Secretariatul de stat pentru bugete și cheltuieli. - Direcția Generală Bugetări. - Direcția Generală pentru Cheltuieli cu personalul și pensii publice. - Direcția Generală Fonduri Europene. - Controlorul general al Administrației de Stat . - Subsecretariatul Trezoreriei. - Secretarul general tehnic. - Direcția Generală Patrimoniului de Stat. - Inspecția Generală. - Direcția Generală pentru raționalizare și centralizare a contractelor.

publice locale (unități administrativ teritoriale), care au un grad mare de autonomie locală în definirea și realizarea părților din acest eveniment de viață pentru care au autoritate. În această zonă evenimentul este puternic fragmentat – iar fragmentarea a crescut din momentul realizării Strategiei Naționale privind Agenda Digitală pentru România (anul 2014) până în prezent (anul 2018). Serviciile publice electronice pentru înregistrarea pentru plata taxelor și impozitelor locale sunt astăzi implementate cu soluții locale, insulare, cu rată mică de reutilizare, fără interoperabilitate sau standarde de facto adoptate pentru serviciul public, pentru procedura de înscriere electronică (înregistrarea pentru plata taxelor și impozitelor locale se face aproape exclusiv prin mijloace tradiționale – prezentare la ghișeu, idem eliberarea certificatelor de liber de sarcini fiscale locale de către Unitățile Teritorial Administrative).	existența condițiilor pentru o concurență echitabilă în domeniul afacerilor și acordă asistență fiscală atât cetățenilor austrieci, cât și a companiilor. Ministerul Federal al Finanțelor este principalul furnizor de servicii de guvernare online din Austria. Instrumentele utilizate sunt: 1. Portalul e-guvernare al Ministerului Federal al Finanțelor Numeroase soluții electronice de guvernare electronică facilitează accesul administrației fiscale austriece pentru cetățeni și întreprinderi, precum și pentru administrația publică. Soluțiile IT ale Ministerului Federal de Finanțe oferă o interfață de utilizare uniformă, date întreținute centralizat pentru legătura dintre informații, servicii de conectare unică și siguranță maximă. Astfel, Ministerul Federal al Finanțelor facilitează canalele oficiale și reduce costurile pentru administrația publică. 2. Finanzonline (FON) FinanzOnline este cel mai utilizat serviciu de e-guvernare în Austria (remarcabil la nivel international). Serviciul public este gratuit și disponibil 365 de zile pe an, 24 de ore pe zi. FinanzOnline facilitează accesul administrației fiscale austriece pentru cetățeni și întreprinderi, precum și pentru administrația publică. În prezent, FinanzOnline deservește peste 4 milioane de utilizatori. 3. Portalul de servicii pentru mediul de afaceri (Unternehmensserviceportal = USP) Portalul de servicii pentru afaceri este punct unic de contact al administrației federale pentru partenerii economici. Întreprinderile găsesc toate informațiile necesare într-un singur loc - întotdeauna la zi și în conformitate cu legea. În plus, Business Service Portal oferă pachete relevante de aplicații e-guvernare accesibile prin intermediul unui punct unic de contact, care permite efectuarea de tranzacții online cu administrația publică - într-un portal non-stop. 4. Site-ul cu informații juridice în materie financiară și fiscală Legislația financiară și fiscală din Austria (Findok) este disponibilă online – site-ul fiind o sursă completă, actualizată și gratuită de informații privind chestiunile juridice referitoare la taxe și taxe vamale. Această	**Consiliul Fiscal ți Vamal - Maksu-ja Tolliamet este agenția Ministerul Finanțelor cu rol de autoritate fiscală. Atribuțiile sale sunt:** - colectarea veniturilor pentru bugetul de stat - punerea în aplicare a legislației fiscale, vamale cu normele și legislația conexă - punerea în aplicare a politicilor fiscale sectoriale prin acordarea de licențe pentru companiile care organizează jocuri de noroc sau loterii - supraveghere și de control a jocurilor de noroc și loteriilor - furnizarea de servicii cetățenilor și e-rezidenților estonieni pentru a se conform cu obligațiilor fiscale și a regimului vamal. În cadrul Ministerului Finanțelor din Estonia mai funcționează Centru pentru Tehnologia Informațiilor și Centru de servicii partajate de stat, două agenții specializate în servicii IT și administrarea sistemelor informatice și a bazelor de date și respectiv în livrarea de servicii administrative pentru toate instituțiile publice. În prezent principala interfață dintre autoritățile fiscale și vamale și cetățenii și firmele din Estonia se desfășoară prin servicii publice electronice. Serviciile publice electronice sunt operate și administrate din punct de vedere informatic de o singură agenție specializată - Centrul Estonian al Registrelor (RIK) din cadrul Ministerului Justiției. Registrele din Estonia sunt realizate astfel încât să schimbe date între ele, după principiul ”o-singură-dată” (”one-tine-only”) prin care informațiile necesare administrației despre cetățean sunt luate de unde acesta le-a depus prima oară. Eficientizarea este foarte bine realizată, astfel încât evenimentul de viață ”Înscrierea pentru plata taxelor” automat odată cu înregistrarea ca profesionist (operator economic cu obligație de înregistrare in registrul comerțului) – evenimentul de viață EV1 Începerea unei afaceri), fără a mai fi necesare interacțiuni suplimentare cu administrația fiscală. Profesionistul (operator economic, persoană fizică autorizată, etc.) odată înregistrat la registrul comerțului – are acces în sistemul informatic pentru servicii fiscale e-Tax pe bază identității sale electronice (dobândite prin	Agenția Fiscală din Spania - Agenția **Estatal de Administración Tributaria** (**AEAT**), cunoscută sub denumirea de **Agencia Tributaria** - funcționează în subordinea Ministerului Trezorerie. Agenția este responsabilă de aplicarea eficientă a sistemelor fiscale și vamale naționale și a resurselor care aparțin altor administrații publice de stat și Uniunii Europene cărora le este încredințată administrarea prin lege sau prin acord. Rolul Agenției fiscale este de a aplica sistemul fiscal astfel încât principiul constituțional să fie respectat, în virtutea căruia fiecare trebuie să contribuie la menținerea cheltuielilor publice în funcție de capacitatea sa economică. Agenția Fiscală nu are competențele necesare pentru elaborarea și aprobarea normelor fiscale și nici nu poate aloca, în ceea ce privește cheltuielile publice, resursele publice printre obiectivele diferite. Funcția de gestionare integrală a sistemului de impozitare de stat și vamă se materializează într-un ansamblu larg de activități, printre care se numără: - Gestionarea, inspecția și colectarea impozitelor care aparțin statului (impozitul pe venitul personal, impozitul pe profit, impozitul pe venit pentru nerezidenți, taxa pe valoarea adăugată și taxele speciale) - Îndeplinirea unor funcții importante în raport cu veniturile comunităților autonome și a orașelor autonome, nu numai în ceea ce privește gestionarea impozitului pe venit, ci și colectarea altor venituri din aceste comunități, fie prin reglementări juridice, fie prin acordurile de colaborare relevante - Colectarea veniturilor în numele Uniunii Europene - Gestionarea vămilor și combaterea contrabandei - Colectarea impozitelor datorate sectorului public de stat în perioada de conformare (plată) voluntară - Colectarea, prin executare silită, a veniturilor publice datorate Administrației Generale de Stat și organismelor publice asociate sau dependente - Participarea la combaterea anumitor infracțiuni financiare, inclusiv a infracțiunilor contra Trezoreriei Publice și a infracțiunilor legate de bunurile din contrabandă Alte organe autonome și locale gestionează impozitele proprii (locale) și impozitele transferate de la centru.

	platformă management al cunoștințelor oferă deservește contribuabilii oferind ghiduri și informații despre modul cum trebuie interpretată legislația fiscală și vamală. Informațiile și clarificările sunt oferite de specialiști din Ministerul Federal al Finanțelor (fiind publicate și deciziile autoritățile în spețe specifice – deciziile ale Ministerului Federal de Finanțe, ale Curții Federale (Bundesfinanzgericht=BFG), ale Consiliului Fiscal Independent, privind legislația fiscală și vamală.	parcurgerea evenimentului de viață EV28 Obținerea cărții de identitate). Sistemul e -tax e-Tax este sistemul electronic de depunere a impozitelor instituit de **Consiliul Fiscal și Vamal - Maksu-ja Tolliamet (**Estonia). În fiecare an, aproximativ 95% din toate declarațiile fiscale din Estonia sunt depuse electronic.	Misiunea Agenției fiscale este de a încuraja toți cetățenii să-și îndeplinească obligațiile fiscale. Agenția acționează pentru furnizarea de servicii de informare și asistență pentru contribuabili pentru a minimiza costurile indirecte legate de îndeplinirea obligațiilor fiscale și prin detectarea și corectarea impozitelor prin acțiuni de control.

Analiză comparativă:

ROMÂNIA

Domeniul taxelor și impozitelor generale – administrate de ANAF – prezintă un grad mediu de fragmentare, acesta datorită categoriilor de taxe și impozite administrate. Acestea sunt însă administrate în regim centralizat, operaționalizate cu aceleași sisteme suport și folosesc pe scară largă digitalizarea declarațiilor fiscale, utilizează documente înalt standardizate (care sunt totuși multe – peste 100 de formulare fiscale), și folosesc semnătura digitală calificată pe scară largă pentru a securiza documentele fiscale. Volumul de tranzacții digitale efectuate pentru înscrierea pentru plata taxelor și impozitelor, pentru plata lor efectivă, pentru colectarea de informații fiscale depășește de câteva ori toate celelalte tranzacții electronice efectuate pentru celelalte evenimente de viață.

Ministerul Finanțelor Publice și ANAF au simplificat semnificativ sistemul de înscriere pentru plata taxelor și impozitelor centrale prin sistemul de ghișeu unic, de la înregistrarea pentru începerea unei afaceri – care se realizează electronic automat și obținerea codului fiscal pentru noul profesionist și până la introducerea in anul 2018 a declarației unice pentru toți operatorii economici.

În acest mod – cele mai multe tranzacții se fac în format digital (din 2018 depunerea online a declarației unice de venit (DU sau D212) și a declarației privind contribuțiile sociale, de sănătate și pensii (D112) se face obligatoriu online). Volumele lunare de tranzacții depășesc 600 de mii de documente depuse și procesate în format digital, iar cele anuale sunt în jur de 22 de milioane de documente depuse și procesate anual în format digital.

Domeniul taxelor vamale este strict aliniat legislației Uniunii Europene – la cel mai mic detaliu, inclusiv fiind reglementate și implementate aliniat cu specificațiile Comisiei Europene toate sistemele informatice pentru administrarea taxelor vamale și a accizelor. Părțile evenimentului de viață care adresează taxele vamale și libera circulație a mărfurilor în Spațiul Economic European sunt puternic consolidate, fiind implementate cu interoperabilitate deplină cu toate statele membre UE.

AUSTRIA

Ministerul Federal al Finanțelor este principalul furnizor de servicii de guvernare online din Austria.

Instrumentele utilizate sunt:

1. Portalul e-guvernare al Ministerului Federal al Finanțelor

Numeroase soluții electronice de guvernare electronică facilitează accesul administrației fiscale austriece pentru cetățeni și întreprinderi, precum și pentru administrația publică. Soluțiile IT ale Ministerului Federal de Finanțe oferă o interfață de utilizare uniformă, date întreținute centralizat pentru legătura dintre informații, servicii de conectare unică și siguranță maximă. Astfel, Ministerul Federal al Finanțelor facilitează canalele oficiale și reduce costurile pentru administrația publică.

2. Finanzonline (FON) - https://finanzonline.bmf.gv.at/fon/

FinanzOnline este cel mai utilizat serviciu de e-guvernare în Austria (remarcabil la nivel international). Serviciul public este gratuit și disponibil 365 de zile pe an, 24 de ore pe zi. FinanzOnline facilitează accesul administrației fiscale austriece pentru cetățeni și întreprinderi, precum și pentru administrația publică. În prezent, FinanzOnline deservește peste 4 milioane de utilizatori.
Cetățenii austrieci pot, de exemplu, să depună declarația fiscală de la domiciliu în format electronic folosind FinanzOnline. Depunerea și prelucrarea declarațiilor fiscale se face complet on-line.
Întregul proces - de la completarea formularului de declarație fiscală până la livrarea anunțului privind finalizarea procesării - se realizează pe cale electronică. Datele fiscale din anul precedent pot fi transferate automat. Un serviciu de notificare pentru livrarea declarației fiscale este disponibil în menul aplicației. Contul fiscal al contribuabilului - precum și toți pașii de proces pot fi urmăriți online. Mai mult, este posibilă gestionarea online a datelor cu caracter personal, precum și evaluarea imediată a impozitelor online (calcul care se poate face în mod anonim).
Întreprinderile își procesează tranzacțiile administrative cu autoritățile, cum ar fi impozitul pe venit, TVA sau declarațiile de impozit pe profit, prin intermediul FinanzOnline. În plus, agenții fiscali folosesc FinanzOnline pentru raportările

fiscale pentru 1,9 milioane de clienți care folosesc servicii profesionale de consultanță fiscală.
Identificarea utilizatorului în sistem se poate face în mai multe moduri – în principal cu cartea electronică de identitate (din Austria și din alte țări europene care ekiberează acest document – Portugalia, Estonia, Franța, Belgia, Finlanda, etc.) - https://www.buergerkarte.at/, sau cu certificat de semnătură electronică calificată, corelat cu telefonul mobil – numit în Austria MyHandy - https://www.handy-signatur.at/hs2/.
FinanzOnline este, de asemenea, punctul de intrare pentru numeroase alte aplicații de guvernare electronică - de exemplu pentru portalul Business Service și pentru facturarea electronică.

3. Portalul de servicii pentru mediul de afaceri (Unternehmensserviceportal = USP)

Portalul de servicii pentru afaceri este punctul unic de contact al administrației federale pentru partenerii economici. Întreprinderile găsesc toate informațiile necesare într-un singur loc - întotdeauna la zi și în conformitate cu legea. În plus, Business Service Portal oferă pachete relevante de aplicații e-guvernare accesibile prin intermediul unui punct unic de contact, care permite efectuarea de tranzacții online cu administrația publică - într-un portal non-stop.
Scopul portalului Business Service este de a crea condiții optime pentru antreprenori și, astfel, de a oferi cel mai bun suport posibil proceselor administrative moderne, eficiente și digitale. Intenția este de a consolida poziția Austriei ca locație primordială de afaceri și de a-și extinde rolul de pionierat în e-guvernare. Prin ghișeul unic din portalul de servicii pentru afaceri întreprinderile au posibilitatea de a solicita informații relevante pentru activitatea lor sau pentru sectorul lor, ci și pot să-și îndeplinească obligațiile administrative (de exemplu, notificarea bolii unui angajat) rapid și eficient online, în siguranță și în orice moment.
Cele mai importante aplicații de e-guvernare, cum ar fi FinanzOnline, schimbul electronic de date cu instituțiile austriece de asigurări sociale (abreviat la ELDA) și facturarea electronică către guvernul federal austriac au fost integrate în portalul Service Business.
Portalul de servicii pentru întreprinderi este administrat de Centrul Federal de Calcul (Bundesrechenzentrum sau BRZ) în numele Ministerului federal al Finanțelor din Austria.

4. Siteul cu informații juridice în materie financiară și fiscală - FINDOK

Legislația financiară și fiscală din Austria (Findok) este disponibilă online – siteul fiind o sursă completă, actualizată și gratuită de informații privind chestiunile juridice privind taxele și taxele vamale. Această platformă management al cunoștințelor oferă deservește contribuabilii oferind ghiduri și informații despre modul cum trebuie interpretată legislația fiscală și vamală. Informațiile și clarificările sunt oferite de specialiști din Ministerul Federal al Finanțelor (fiind publicate și deciziile autoritățile în spețe specifice – deciziile ale Ministerului Federal de Finanțe, ale Curții Federale (Bundesfinanzgericht=BFG), ale Consiliului Fiscal Independent, privind legislația fiscală și vamală.
Platforma FINDOK poate fi accesată și utilizată direct online și nu este nevoie de înregistrare pentru a accesa acest serviciu. Funcțiile de căutare multi-modale ajută la găsirea informațiilor. Conținutul este actualizat în mod continuu.

Ministerul Federal al Finanțelor furnizează avize juridice sub formă de:
- directivă
- decrete
- informație

Serviciul expres de asistență pentru contribuabili - EAS – oferă răspunsuri cu privire la aspectele legate de legislația fiscală austriacă și internațională)
Baza juridică, adică textul juridic, nu este reprodusă, ci este furnizată o legătură cu pagina relevantă a Sistemului de informații juridice al Cancelariei federale austriece (RIS).
Începând cu 2014, Curtea Federală de Finanțe pronunță hotărâri (care sunt publicate în FINDOK) privind:
- taxe și subvenții
- spețe penale referitoare la regimul vamal și la conformarea fiscal și financiară

Pe FINDOK sunt publicate deciziile Comitetului Fiscal Independent din perioada 2003-2013 privind:
- impozite și indemnizații
- taxe vamale
- legea privind infracțiunile fiscale

ESTONIA

În Estonia soluțiile electronice moderne facilitează înființarea și derularea unei afaceri în Estonia rapid și ușor. Soluțiile estoniene - cum ar fi: semnăturile digitale, declarațiile fiscale electronice, registrul de e-Business sau disponibilitatea înregistrărilor publice online, au redus birocrația la un nivel minim și au facilitat un mediu în care afacerile se dezvoltă ușor.
Eficientizare acestor servicii publice s-a realizat prin efortul conjugat al guvernului – prin administrația fiscală, Ministerul Afacerilor Interne, Ministerul Justiției și Ministerul Economiei, cu participarea băncilor, operatorilor telecom și a mediului de afaceri.
Soluțiile tehnice și administrative care permit eficientizarea sunt grupate in trei categorii, după impactul acestora în realizarea evenimentelor de viață:
- primul grup este format din soluțiile de identitate electronică și de semnătură digitală calificată oferite prin Ministerul Afacerilor Interne, bazate pe informații validate cu administrația fiscală și băncile active în Estonia. Din această cooperare au rezultat serviciile publice electronice pentru identitate electronică și pentru semnătură electronică – larg acceptate în operaționalizarea următorului grup de servicii publice electronice
- al doilea grup de soluții este format din serviciile publice electronice de bază – care sunt de maxim interes pentru cetățeni, au impact mare în mediul de afaceri – înregistrarea noilor companii în registrul comerțului (cu schimbări și modificări, etc. – cuprinse de evenimentele de viață EV1, EV2, EV3 și EV6) (e-Business), accesul la servicii bancare online (e-Banking) și servicii fiscale (e-Tax)
- al treilea grup de soluții este format din celelalte servicii publice electronice – care sunt de mare interes pentru cetățeni și operatori economici – de la înregistrarea autovehiculelor și obținerea permisului de conducere (EV7, EV14), înregistrarea proprietăților și a bunurilor, etc.

Soluția pentru e-ID – paradigma estoniană este implementarea unui identități digitale fiecărui cetățean sau rezident în Estonia, indiferent de locația unde acesta se află, de către statul estonian. Mecanismele de identificare folosite de administrația estoniană au perfecționată identificarea fără contact fizic cu cetățeanul la ghișeu. Soluția de e-ID dă posibilitatea fiecărui cetățean sau rezident să se autentifice și să utilizeze servicii publice electronice pe baza semnăturii digitale folosind cartea de identitate, Mobile-ID sau Smart-ID. Cardul de identitate estonian folosește tehnologia cu cip electronic împreună cu mai multe fișiere/aplicații informatice stocate în mod securizat pe acesta (cu un certificat digital cu 2048-biți, cheie publică de criptare) pentru identificarea fizică / în persoană și în mediul electronic. Cardul de identitate electronic din Estonia este utilizabil pentru călătoria în toate statele membre ale Uniunii Europene, drept card național de asigurări de sănătate, drept dovadă la operarea unui cont bancar prin Internet banking sau la ghișeu, pentru semnarea digitală a documentelor, pentru i-Votare, pentru acces la dosarul medical al pacientului, pentru utilizarea rețetelor electronice (e-prescription), pentru plata taxelor și impozitelor.
Sistemul Mobile-ID permite cetățenilor și rezidenților din Estonia să folosească telefonul mobil drept o dovadă de identitate digitală, similar utilizării cardului electronic de identitate. Sistemul este bazat pe un card SIM special cu Mobile-ID – pe care solicitantul îl cumpără de la un operator de telefonie mobilă. Certificate digitale unice / chei private de criptare sunt stocate pe acest SIM card împreună cu o aplicație specifică care furnizează funcțiile de autentificare și semnătură digitală. Soluția de Mobile-ID este utilizată pentru servicii electronice (publice sau private – cum ar fi Internet Banking) astfel:

- utilizatorul alege identificarea cu Mobile-ID pe site-ul web ce găzduiește serviciul electronic (serviciu public e-Tax, Internet Banking, operator de plăți, magazin virtual pe Internet, etc.)
- telefonul sună și indică pe ecran că s-a stabilit o conexiune
- utilizatorului i se solicită introducerea unui cod PIN în telefon
- dacă codul introdus este corect – atunci conexiunea este validată și identitatea utilizatorului confirmată (mai multe detalii pe pagina https://www.id.ee)

Identitatea electronică din Estonia este completată cu rezidența electronică din Estonia - denumita si resedinta virtuala sau resedinta E, care este un program lansat de Estonia la 1 decembrie 2014. Programul permite accesul non-Estonienilor la serviciile de e-guvernare, de afaceri și bancare din Estonia, cum ar fi formarea de companii, bănci și alte servicii financiare, procesarea plăților si impozitarea – indiferent de locul fizic unde se află persoana cu e-rezidență estoniană. Programul oferă rezidentului electronic un card inteligent pe care îl pot folosi pentru a semna documente. Programul vizează antreprenorii independenți de locație, cum ar fi dezvoltatorii de software și scriitori.
E-Rezidența oferă documente de identitate electronică cu durata administrativă de 3 ani, cu posibilitate de reînnoire. E-Rezidenții estonieni vor avea o amprentă financiară monitorizată digital, într-o manieră declarată a fi transparentă. E-Rezidența în sine nu are niciun efect asupra impozitării veniturilor - nici nu stabilește o datorie fiscală în Estonia și nici nu scutește de impozitul pe venit în țara de origine a rezidentului.
Rezidența electronică permite înregistrarea companiei, semnarea documentelor, schimbul de documente criptate, acces la servicii bancare online, completarea și depunerea declarațiilor fiscală și accesul la serviciile medicale (dosar medical, e-prescripții medicale, asigurări sociale de sănătate, etc.). Pentru accesul la servicii se utilizează un card inteligent de identitate digitală emis de Poliția Estoniană, care se mai poate ridica și de organele de control al frontierelor Estoniei sau de la misiunea diplomatică sau oficiu consular estonian. Interacțiunea pentru dobândirea rezidenței electronice în Estonia are loc aici - https://e-resident.gov.ee/

Pe baza identității digitale estoniene – utilizatorul are acces în sistemul e-Tax pentru:

- informații generale
- dialog cu serviciile de asistență pentru contribuabili online
- înregistrarea online pentru alte categorii de taxe decât impozitul pe venit (înregistrarea pentru impozitul pe venit are loc automat odată cu înregistrarea ca profesionist (operator economic autorizat de orice fel la registrul comerțului, prin e-Business), de exemplu pentru a aplica regimul de taxare cu T.V.A. (taxa pe valoare adăugată), pentru a solicita o licență pentru jocuri de noroc, pentru comerțul cu alcool și tutun, pentru producție de alcool și tutun, comerț cu mărfuri accizabile în generale, operațiuni de export-import, etc.)
- înregistrarea online pentru angajații firmei în sistemul de asigurări sociale, pentru plata contribuțiilor de asigurări sociale, de sănătate și pentru accidente de muncă, șomaj, etc.
- Pregătirea și depunerea declarațiilor fiscale
- Obținerea de rapoarte, documente, etc. de la autoritățile fiscale – în format electronic, semnate digital cu semnătură digitală calificată sau semnătură digitală calificată extinsă cu ștampila de timp

Prin schimbul de date dintre sistemul e-Tax și celelalte sisteme de e-guvernare (cele utilizate pentru registrul e-business (registrul comerțului), registrul autovehiculelor, registrul cadastral – înregistrarea proprietăților imobiliare, sistemele bancare (care transferă date către fisc) și cu sistemul de emitere și urmărire a facturilor electronice) se evită emiterea de documente /certificate / extrase. Acestea pot fi obținute însă la cerere din sistemul e-Tax sub forma unor documentele electronice, semnate digital, sigure și fiabile. Cele mai solicitate certificate sunt certificatele cu informații fiscale complete, care sunt utilizate larg pentru obținerea unui credit bancar (evenimentul de viață EV4 Obținerea de surse de finanțare și EV5 Obținerea de garanții pentru întreprinderi) sau pentru obținerea unor facilități la înscrierea în diferite forme de învățământ (alocații, scutiri de taxe școlare, etc. vezi evenimentul de viață EV30 Înscrierea la grădiniță/școală/gimnaziu/liceu/universitate). Certificate sunt emise în mai multe limbi, la alegere: estoniană, rusă, sau engleză. Certificatele emise din sistemul e-Tax sunt trimise direct prin e-mailul oficial al **Consiliului Fiscal și Vamal - Maksu-ja Tolliamet** către autoritățile, instituțiile sau persoanele care le-a solicitat (vezi https://www.emta.ee/eng/private-client/taxation-tax-system/applying-certificates-private-client/tax-information-certificate), în format electronic securizat cu semnătura și sigiliul autorității fiscale și vamale.

Certificatele emise prin sistemul e-Tax estonian sunt înregistrate în arhiva **Consiliului Fiscal și Vamal - Maksu-ja Tolliamet** la momentul emiterii, de unde pot fi verificate sau reproduse în cazuri de suspiciune asupra originalității documentelor transmise de autorități prin e-mail.

Sistemul de taxe și impozite din Estonia cuprinde taxe și impozite centrale și taxe și impozite locale. Cea mai mare parte din veniturile la bugetul statului provine din taxe pe consum, în timp ce taxele pe capitalul și activele firmelor sunt printre cele mai scăzute din Uniunea Europeană. În Estonia se impozitează:

- Veniturile din salarii – într-un regim proporțional, căruia i se aplică o serie de deduceri fiscale (dar nu mai multe de 50% din sumele datorate – 20% din venitul salarial brut)
- Profitul companiilor (în cotă fixă de 20% din profitul net) – cu particularitatea că taxarea se face nu la momentul creării venitului / profitului, ci la momentul distribuirii acestuia (prin reținere la sursă)

- Veniturile din tranzacționarea activelor și obligațiunile pe piețele de capital, cu diverse facilități pentru cei care deschid conturi de investiții (taxarea acestor venituri se amână până la utilizarea lor în consum)
- Taxe pe terenuri și clădiri – utilizate pentru finanțarea cheltuielilor municipale (sunt taxe și impozite locale)
- Taxe / contribuții sociale obligatorii pentru fondurile sociale de – asistență socială, plata ajutoarelor de șomaj, pensiile sociale de stat
- Contribuțiile sociale (sumă forfetară, patru tranșe trimestriale pe an, cu decizie de impunere precalculată de fisc) pentru persoanele fizice autorizate (”unic proprietar”) cu e-rezidență în Estonia
- Taxa pe valoare adăugată (TVA European) – în proporție de 9%, cu un număr mic de servicii și bunuri exceptate de la taxarea cu TVA
- Alte taxe pe consum: accizele pe consumul de electricitate, alcool, tutun, combustibili și ambalaje
- Taxele vamale (tariful vamal european)
- Taxe pe viciu – taxele pe jocuri de noroc
- Taxa ecologică – taxă pentru vehicule de mare tonaj

Sistemul e-Tax estonian nu folosește formulare care pot completate offline (precum formularele inteligente în format PDF – foarte populare în sistemele administrative din Uniunea Europeană, la nivelul sistemelor informatice ale Comisiei Europene și la nivelul statelor membre). Sistemul e-Tax folosește interfața grafică cu utilizatorul pentru completarea declarațiilor fiscale – ceea ce se realizează permanent online. Un mare avantaj pentru utilizatori este pre-completarea automată a formularelor cu informațiile despre contribuabil, obligațiile sale, sursele de venit, bunuri imobiliare, depozite în metale prețioase, etc. Informațiile cu care se face pre-completarea sunt aduse din bazele de date ale administrației fiscale sau din alte sisteme și registre administrate de autoritățile publice. Utilizatorul trebui doar să facă modificările (dacă este cazul) și să confirme obligațiile fiscale individuale afișate de sistemul e-Tax.
Verificarea declarațiilor fiscale pentru conformitate se face imediat – online, erorile sau neconcordanțele fiind afișate imediat împreună cu mesajele explicative chiar la nivelul fiecărui câmp cu informații neconcordante.
Acest mod de lucru flexibil are multe aprecieri pozitive din partea utilizatorilor, iar administrația fiscală scoate în evidență rapiditatea cu care pot fi depuse declarațiile fiscale și făcute plățile, din orice loc, integral prin Internet (online).
Autoritățile fiscale indică un grad de utilizare a sistemului pentru depunerea online a declarațiilor fiscale și pentru efectuarea plăților de circa 95%. Acest grad înalt de utilizare, coroborat cu înregistrarea profesioniștilor (operatori economic) pnline de 98% din companiile nou înființate și cu gradul de utilizare a tranzacțiilor bancare online de cca. 99% (prin ordine de plată electronice, plăți cu cardul la POS și prin Internet banking, direct debit și plăți cu telefonul mobil) indică nivelul foarte înalt de sofisticare al serviciilor publice electronice (5 – cinci) care concură la realizarea evenimentului de viață EV13 Înregistrarea pentru plata taxelor.

Titularii operatorilor economici pot delega funcțiile de pregătire, completare și depunere a declarațiilor fiscale, de solicitare de certificate, etc. unor reprezentați sau delegați – angajați ai respectivelor societăți comerciale sau profesioniști (consultanți fiscali, contabili autorizați) către care au externalizat aceste servicii.

SPANIA

Impozitele în Spania sunt percepute de administrațiile națională (federală), de administrațiile regionale și de administrațiile locale.
O gamă largă de impozite sunt percepute din surse diferite, cele mai importante fiind impozitul pe venit, contribuțiile la asigurările sociale, impozitul pe profit, taxa pe valoarea adăugată.
Unele dintre acestea sunt aplicate la nivel național, iar altele la nivel național și regional.
Majoritatea impozitelor naționale și regionale sunt colectate de Agenția Fiscală - Estatal de Administración Tributariacare, care este organul fiscal responsabil de colectarea impozitelor la nivel național.
Alte impozite minore, cum ar fi impozitul pe transferul proprietăților (regionale), impozitul pe proprietăți imobiliare (locale), taxa rutieră (locală) sunt colectate direct de către administrațiile regionale sau locale.
Patru teritorii istorice sau provincii forale (Araba / Álava, Bizkaia, Gipuzkoa și Navarra) colectează toate taxele naționale și regionale și transferă ulterior porțiunea din sumele colectate privind impozitele naționale către guvernul central.
Metoda de colectare a impozitelor depinde de impozit; unele dintre ele sunt colectate prin autoevaluare, dar altele (de exemplu, impozitul pe venit) urmează un sistem de impozit pe bază de salariu cu reținere lunară care urmează unei autoevaluări la sfârșitul termenului (autoimpunere și regularizare).
Spania aplica un regim fiscal foarte complex – numit sistem parțial de impozitare, cu o fereastră de regularizare de un an și una de șapte ani, cu patru plăți anuale și o auto-evaluare anuală (impozit pe venitul global, cu credit fiscal precalculat în baza închiderii anului fiscal anterior și cu un număr foarte mare de excepții, deduceri, alocații individuale, scutiri, taxare pe anumite categorii de beneficii primite în natură și cu diferențe regionale și regim fiscal special pentru zonele defavorizate (Insulele Canare, teritoriile Melilla și Ceuta) etc.
În Spania există un sistem general de asigurări sociale având in acelasi timp:
- scheme generale
- scheme speciale
dacă nu se aplică o schemă specială (sectorială sau regională), angajatorul și angajații sunt înscriși în sistemului asigurărilor sociale generale. În cadrul acestui sistem contribuțiile suportate - atât de angajatori, cât și de angajați iau în considerare categoria profesională a angajatului. Fiecare categorie are o baza minimă și maximă lunară pentru determinarea cuantumului contribuției. Contribuțiile la asigurările sociale sunt indexate anual.
În Spania există o evaziune fiscală apreciată ca importantă, datorită regimului fiscal prea complicat.
Taxele vamale aplicate în Spania sunt armonizate cu cele din Uniunea Europeană – prin aplicarea tarifului vamal european.
Accesul la diferitele servicii publice electronice – inclusiv la cele pentru înregistrare pentru plata taxelor și impozitelor – care țin de acest eveniment de viață – se face prin punctul unic de contact: www.administracion.gob.es.
Punctul unic de contact oferă informații în cinci limbi – spaniolă (castiliană), bască, catalană, galego și engleză.
Accesul la serviciile publice online se face prin dosarul cetățeanului – Carpeta Ciudadana - https://sede.administracion.gob.es/carpeta/clave.htm care facilitează relația cu administrația publică. Accesul se face prin autentificarea solicitantului cu certificat electronic (semnătură electronică calificată), cod electronic (semnătură electronică avansată), cod PIN, parolă permanentă. Autentificarea se face cu cartea de identitate electronică sau cu certificatul de semnătură digitală la zi.
Dosarul electronic oferă starea înregistrărilor cetățeanului, notificări primite de la administrația publică (diferite autorități și instituții), acces și posibilitate de actualizare a unor date personale (de ex. schimbări de domiciliu), alte dosare

electronice în raport cu anumite autorități – inclusiv cu organele fiscale și verificarea documentelor electronice cu codul securizat de verificare (CSV).
Serviciile publice pentru înregistrarea pentru plata taxelor și impozitelor și pentru plata efectivă – pot fi utilizate prin intermediul Punctului Unic de Contact, prin Dosarul Electronic cu acces la informațiile fiscale, cu asistență telefonică pentru contribuabili (un serviciu foarte solicitat).

Cadrul legislativ	Cadrul legislativ	Cadrul legislativ	Cadrul legislativ
Legislație națională 1. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal 2. Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală (vezi portal ANAF: https://static.anaf.ro/static/10/Anaf/legislatie/Cod_fiscal_norme_03042018.htm) 3. HG nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal 4. HG nr. 520/2013 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Administrare Fiscală 5. Ordinul nr. 858/2008 privind depunerea declarațiilor fiscale prin mijloace electronice de transmitere la distanță 6. Ordinul nr. 660/2017 privind aprobarea Procedurii de comunicare prin mijloace electronice de transmitere la distanță între Ministerul Finanțelor Publice/organul fiscal central și persoanele fizice, persoanele juridice și alte entități fără personalitate juridică 7. Ordinul nr. 1338/2008 pentru aprobarea Procedurii privind îndrumarea și asistența contribuabililor de către organele fiscale 8. HG nr. 1235/2010 privind aprobarea realizării Sistemului național electronic de plată online a taxelor și impozitelor utilizând cardul bancar 9. Ordin nr. 95/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind Sistemul național electronic de plată online a taxelor și impozitelor utilizând cardul bancar 10. OG nr. 24/2002 privind încasarea prin mijloace electronice a impozitelor și taxelor locale 11. Legea nr. 359/2004 privind simplificarea formalităților la înregistrarea în registrul comerțului a persoanelor fizice, asociațiilor familiale și persoanelor juridice, înregistrarea fiscală a acestora, precum și la autorizarea funcționării persoanelor juridice 12. Hotărârea nr. 1132 din 18 decembrie 2013	**Legislație națională** https://findok.bmf.gv.at/ disponibil doar în limba germană Codul fiscal și de procedură fiscală din Austria, 1988 – Einkommensteuergesetz Legile care reglementează salarizarea categoriilor de funcționari publici sau membri ai forțelor armate Heeresgebührengesetz Zivildienstgesetz Bezügegesetz Legea pensiilor – Pensionskassengesetz Legea șomajului - Betriebliches Mitarbeitervorsorgegesetz **Legislație europeană** 1. Directiva 2006/112/CE a Consiliului din 28 noiembrie 2006 privind sistemul comun al taxei pe valoarea adăugată 2. Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 282/2011 al Consiliului din 15 martie 2011 de stabilire a măsurilor de punere în aplicare a Directivei 2006/112/CE privind sistemul comun al taxei pe valoarea adăugată 3. Regulamentul (CE) nr. 883/2004 al Parlamentului European și al Consiliului privind coordonarea sistemelor de securitate socială 4. Regulamentul (CE) nr. 987/2009 al	**Legislație națională** **Codul fiscal din Estonia -** https://www.riigiteataja.ee/en/eli/ee/515022016001/consolide/current **Legea privind impozitul pe venit -** https://www.riigiteataja.ee/en/eli/ee/518062015017/consolide/current **Legea Pădurilor (are prevederi privind impozitul pe păduri) –** https://www.riigiteataja.ee/en/eli/ee/509022016005/consolide/current **Legea impozitării terenurilor –** https://www.riigiteataja.ee/en/eli/ee/507032016002/consolide/current **Legislație europeană** 1. Directiva 2006/112/CE a Consiliului din 28 noiembrie 2006 privind sistemul comun al taxei pe valoarea adăugată 2. Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 282/2011 al Consiliului din 15 martie 2011 de stabilire a măsurilor de punere în aplicare a Directivei 2006/112/CE privind sistemul comun al taxei pe valoarea adăugată 3. Regulamentul (CE) nr. 883/2004 al Parlamentului European și al Consiliului privind coordonarea sistemelor de securitate socială 4. Regulamentul (CE) nr. 987/2009 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a procedurii de punere în aplicare a Regulamentului (CE) nr. 883/2004 privind coordonarea sistemelor de	**Legislație națională** **Impozitul pe venit** Legea 35/2006 din 28 noiembrie privind impozitul pe venitul persoanelor fizice și modificarea parțială a legilor privind impozitul pe profit, veniturile nerezidenților și capitalurile proprii Legea 40/1998 din 9 decembrie privind impozitul pe venit și alte reguli fiscale (a se vedea singura dispoziție derogatorie din Decretul legislativ regal 3/2004) Decretul Regal 439/2007 din 30 martie, care aprobă Regulamentul privind impozitul pe venitul persoanelor și modifică Regulamentul privind planurile și fondurile de pensii, aprobat prin Decretul regal 304/2004, din 20 februarie. Decretul Regal 1775/2004, din 30 iulie, care aprobă Regulamentul privind impozitul pe venit pentru persoane fizice. Decretul regal 214/1999, din 5 februarie, care aprobă Regulamentul privind impozitul pe venitul persoanelor. (A se vedea singura dispoziție derogatorie din Decretul regal 1775/2004) Ordonanța HFP / 1159/2017, din 28 noiembrie, prin care se elaborează metoda de estimare obiectivă a impozitului pe venitul personal și regimul special simplificat al taxei pe valoarea adăugată pentru anul 2017 Ordinul EHA 2222/2014, din 27 noiembrie, prin care sunt elaborate pentru anul 2015 metoda de estimare obiectivă a impozitului pe venitul persoanelor și regimul special simplificat al taxei pe valoarea adăugată. Ordonanța EHA 2206/2013 din 26 noiembrie, care se dezvolta până în 2014 metoda de estimare obiectivă a impozitului pe venit al persoanelor fizice și speciale simplificate regim fiscal de TVA. Ordinul EHA 2549/2012, din 28 noiembrie, prin care se

privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Agenda Digitală a României, precum și de modificare a Hotărârii Guvernului nr. 548/2013 privind organizarea și funcționarea Ministerului pentru Societatea Informațională 13. Legea nr. 161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei **Legislație impozite și taxe locale** 1. Ordinul nr 2343/31.08.2017 privind procedura de aplicare a prevederilor din Legea 227/2015 privind Codul Fiscal 2. Ordinul nr 2326/29.08.2017 privind stabilirea procedurii de acordare a facilității fiscale prevăzută la art.60 pct. 3 din Legea 227/2015 privind Codul Fiscal 3. Ordinul comun MFP-MAI nr.767/75/2009 publicat în MO 364/2009 4. Ordinul comun MFP-MAI nr.2052bis/1528/2006, publicat în MO 1032/27.12.2006 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru activitatea de colectare a impozitelor și taxelor locale, desfașurată de către organele fiscale locale. 5. HG 1514 privind nivelurile pentru valorile impozabile, impozitele și taxele locale și alte taxe asimilate acestora, precum și amenzile aplicabile în anul fiscal 2007 publicată în MO 935/17.11.2006 6. HG 1697/2008 privind aprobarea nivelurilor impozitului pe mijloacele de transport prevăzute la art.263 alin.(4) și (5) din LEGEA nr 571/2003 privind CODUL FISCAL, aplicabil în anul fiscal 2009, publicată în MO 1697/17.12.2008. **Legislație europeană** 1. Directiva 2006/112/CE a Consiliului din 28 noiembrie 2006 privind sistemul comun al taxei pe valoarea adăugată 2. Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 282/2011 al Consiliului din 15 martie 2011 de stabilire a măsurilor de punere în aplicare a Directivei 2006/112/CE privind sistemul comun al taxei pe valoarea adăugată	Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a procedurii de punere în aplicare a Regulamentului (CE) nr. 883/2004 privind coordonarea sistemelor de securitate social 5. Tariful vamal european **Acte internaționale** Acorduri internaționale pentru evitarea dublei impuneri	securitate social **5.** Tariful vamal european **Acte internaționale** Acorduri internaționale pentru evitarea dublei impuneri	elaborează metoda de estimare obiectivă a impozitului pe venitul personal și regimul special simplificat al taxei pe valoarea adăugată pentru anul 2013. Ordinul EHA 3257/2011, din 21 noiembrie, prin care se elaborează metoda de estimare obiectivă a impozitului pe venitul personal și regimul special simplificat al taxei pe valoarea adăugată pentru anul 2012. **Norme complementare** Legea organică 7/2012 din 27 decembrie, care modifică Legea organică 10/1995 din 23 noiembrie a Codului penal privind transparența și combaterea fraudei fiscale și a securității sociale. Legea organică 5/2012 din 22 octombrie privind reforma Legii organice 8/2007 din 4 iulie privind finanțarea partidelor politice Legea organică 8/2007 din 4 iulie privind finanțarea partidelor politice. Legea organică 7/2007, din 2 iulie, de modificare a legilor organice 13/1985, din 9 decembrie, Codul penal militar, și 8/1998, din 2 decembrie, regimul disciplinar al Forțelor Armate, și din Decretul Regal 8/2004 din 5 noiembrie Legea 6/2018 din 3 iulie a bugetelor generale ale statului pentru anul 2018 Legea 26/2014, din 27 noiembrie, de modificare a Legii 35/2006 din 28 noiembrie privind impozitul pe venitul persoanelor fizice, textul revizuit al Legii privind impozitul pe venitul nerezident aprobat prin Decretul legislativ regal Legea 13/2014 din 14 iulie privind transformarea Fondului pentru finanțarea plăților către furnizori. Legea 10/2014 din 27 iunie privind organizarea, supravegherea și solvabilitatea instituțiilor de credit. Legea 4/2014, din 1 aprilie, Bazele Camerelor oficiale de Comerț, Industrie, Servicii și Navigație. Legea 25/2013, din 27 decembrie, privind promovarea facturării electronice și crearea registrelor contabile ale asesorilor din sectorul public Legea 16/2013 din 29 octombrie, care stabilește anumite măsuri privind impozitarea mediului și adoptă alte măsuri fiscale și financiare. Legea 14/2013 din 27 septembrie privind susținerea antreprenorilor și internaționalizarea acestora.

3. Regulamentul (CE) nr. 883/2004 al Parlamentului European și al Consiliului privind coordonarea sistemelor de securitate socială 4. Regulamentul (CE) nr. 987/2009 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a procedurii de punere în aplicare a Regulamentului (CE) nr. 883/2004 privind coordonarea sistemelor de securitate social **Acte internaționale** Convențiile bilaterale pentru evitarea dublei impuneri semnate de România **Reglementări pentru impozitul pe venit** 1. Acord între Comunitatea Europeană și Confederația Elvețiană de stabilire a unor măsuri echivalente cu cele prevăzute de Directiva 2003/48/CE a Consiliului privind impozitarea veniturilor din economii sub forma plăților de dobânzi. 2. Acord între Comunitatea Europeană și Principatul Andorra de stabilire a unor măsuri similare celor prevăzute de Directiva 2003/48/CE a Consiliului privind impozitarea veniturilor din economii sub forma plăților de dobânzi. 3. Acord între Comunitatea Europeană și Principatul Liechtenstein prin care se prevăd măsuri echivalente celor stabilite prin Directiva 2003/48/CE a Consiliului privind impozitarea veniturilor din economii sub forma plăților de dobânzi. 4. Decizia Consiliului din 7 decembrie 2004 privind semnarea și aprobarea Acordului dintre Comunitatea Europeană și Principatul Monaco de stabilire a unor măsuri similare celor prevăzute de Directiva 2003/48/CE a Consiliului privind impozitarea veniturilor din economii sub forma plăților de dobânzi, precum și semnarea memorandumului de înțelegere care îl însoțește.(2005/35/CE) 5. Acord între Comunitatea Europeană și Principatul Monaco de stabilire a unor măsuri similare celor prevăzute de Directiva 2003/48/CE a Consiliului PRINCIPATUL MONACO și COMUNITATEA EUROPEANĂ, 6. Acord între Comunitatea Europeană și Republica San Marino de stabilire a măsurilor echivalente cu cele prevăzute de Directiva 2003/48/CE a Consiliului privind impozitarea veniturilor din economii sub forma plăților de dobânzi COMUNITATEA EUROPEANĂ, denumită în continuare "Comunitatea" și REPUBLICA SAN			Legea 11/2013 din 26 iulie privind măsurile de susținere a întreprinzătorului și stimularea creșterii și creării de locuri de muncă Legea 8/2013 din 26 iunie privind reabilitarea, regenerarea și renovarea urbană Legea 1/2013 din 14 mai privind măsurile de consolidare a protecției debitorilor ipotecare, a restructurării datoriilor și a chiriilor sociale Rectificare la Legea 7/2012, din 29 octombrie, de modificare a politicii bugetare și fiscale și caracterul adecvat al reglementării financiare pentru intensificarea acțiunilor în prevenirea și combaterea fraudei Legea 16/2012, din 27 decembrie, care adoptă diferite măsuri fiscale menite să consolideze finanțele publice și să stimuleze activitățile economice Legea 12/2012, din 26 decembrie, privind măsurile urgente de liberalizare a comerțului și a anumitor servicii Legea 9/2012, din 14 noiembrie, privind restructurarea și soluționarea instituțiilor de credit Legea 8/2012, din 30 octombrie, privind salubrizarea și vânzarea de active imobiliare ale sectorului financiar Legea 7/2012, din 29 octombrie, de modificare a politicii bugetare și fiscale și caracterul adecvat al reglementării financiare pentru intensificarea procedurilor în prevenirea și lupta împotriva fraudei Legea 3/2012, din 6 iulie, privind măsurile urgente pentru reforma pieței muncii. Legea 2/2012 din 29 iunie a bugetelor generale ale statului pentru anul 2012 Legea 31/2011 din 4 octombrie, care modifică Legea 35/2003 din 4 noiembrie privind instituțiile de plasament colectiv (a doua dispoziție finală) Legea 27/2011 din 1 august privind actualizarea, adaptarea și modernizarea sistemului de securitate socială Legea 14/2011, din 1 iunie, privind Știința, Tehnologia și Inovarea. Legea 2/2010, din 1 martie, prin care se transformă anumite directive în domeniul impozitării indirecte, iar Legea privind impozitul pe venitul nerezident este modificată pentru a o adapta la reglementările comunitare. Legea 22/2009 din 18 decembrie, care reglementează

MARINO, denumită în continuare "San Marino", denumite în continuare "parte contractantă" sau "părți contractante”			sistemul de finanțare al Comunităților Autonome a sistemului comun și orașelor cu Statutul de Autonomie, și anumite reglementări fiscale sunt modificate. Legea 11/2009, din 26 octombrie, care reglementează societățile de investiții publice listate pe piața imobiliară Legea 55/2007, din 28 decembrie, a cinematografiei Legea 41/2007 din 07 decembrie de modificare a Legii 2/1981 din 25 martie, care reglementează piața creditelor ipotecare și alte reguli ipotecare și a sistemului financiar, reglementarea ipotecii inverse și de modificare a asigurărilor Legea 35/2007 din 15 noiembrie, care stabilește deducerea pentru naștere sau adopție în impozitul pe venit al persoanelor și beneficiul economic al unei singure plăți de securitate socială prin naștere sau adopție. Legea 36/2006 din 29 noiembrie privind măsurile de prevenire a fraudei fiscale. (dispoziții suplimentare primul și al doilea și al doilea tranzitoriu) Legea 4/2006 din 29 martie privind adaptarea regimului societăților maritime în conformitate cu tonajul cu noile orientări comunitare privind ajutorul de stat pentru transportul maritim și modificarea regimului economic și fiscal al Insulelor Canare Legea nr. 22/2005 din 18 noiembrie, prin care sunt încorporate în sistemul juridic spaniol diverse directive UE în materie de impozitare a produselor energetice și a electricității și a regimului fiscal comun aplicabil societăților-mamă și Legea nr. 23/2005 din 18 noiembrie privind reformele fiscale pentru creșterea productivității (articolul 5, a doua dispoziție suplimentară, abrogarea dispozițiilor și a primelor și a treia dispoziții finale) Legea 34/2003 din 4 noiembrie privind modificarea și adaptarea legislației privitoare la asigurările private la reglementările comunitare (articolul 1). Legea 35/2003 din 4 noiembrie privind instituțiile de plasament colectiv (articolul 55 al doilea plan) Legea 19/2003 din 4 iulie privind regimul juridic al mișcărilor de capital și tranzacții economice în străinătate și anumite măsuri de prevenire a spălării banilor Legea 49/2002 din 23 decembrie privind regimul fiscal al entităților fără scop lucrativ și stimulentele fiscale pentru patronaj

			Decretul legislativ regal 8/2004, din 29 octombrie, pentru aprobarea textului revizuit al Legii privind răspunderea civilă și asigurarea în circulația autovehiculelor. (Articolul 1) Decretul legislativ regal 1/2002, din 29 noiembrie, pentru aprobarea textului revizuit al Legii privind reglementarea planurilor și fondurilor de pensii (dispoziția a 7-a, dispoziția finală 1) Legea 37/1992 din 28 decembrie privind taxa pe valoarea adăugată Decretul regal 1619/2012, din 30 noiembrie, care aprobă regulamentul prin care obligațiile de facturare sunt reglementate Decretul regal 1065/2007, din 27 iulie, care aprobă Regulamentul general al acțiunilor și procedurilor de gestiune și inspecție fiscală și de dezvoltare a normelor comune privind procedurile de aplicare a impozitelor Ordonanța HFP / 1159/2017 din 28 noiembrie, prin care se introduce metoda estimării obiective a impozitului pe venitul personal și regimul special simplificat al taxei pe valoarea adăugată sunt elaborate pentru anul 2018 Legea 25/2013 din 27 decembrie privind promovarea facturării electronice și crearea registrului contabil al facturilor în sectorul public (a treia dispoziție suplimentară) Decretul regal 1512/2018, din 28 decembrie, care modifică Regulamentul privind taxa pe valoarea adăugată, aprobat prin Decretul regal 1624/1992, din 29 decembrie, Regulamentul care reglementează obligațiile de facturare Decretul-lege 8/2011, din 1 iulie, privind simplificarea administrativă Ordin Regal HAC / 1264/2018 din 27 noiembrie prin care se elaborează metoda de estimare obiectivă a impozitului pe venitul persoanelor și regimul special simplificat al taxei pe valoarea adăugată pentru anul 2019 **Legislație europeană** 1. Directiva 2006/112/CE a Consiliului din 28 noiembrie 2006 privind sistemul comun al taxei pe valoarea adăugată

			2. Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 282/2011 al Consiliului din 15 martie 2011 de stabilire a măsurilor de punere în aplicare a Directivei 2006/112/CE privind sistemul comun al taxei pe valoarea adăugată 3. Regulamentul (CE) nr. 883/2004 al Parlamentului European și al Consiliului privind coordonarea sistemelor de securitate socială 4. Regulamentul (CE) nr. 987/2009 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a procedurii de punere în aplicare a Regulamentului (CE) nr. 883/2004 privind coordonarea sistemelor de securitate social **5.** Tariful vamal european **Acte internaționale** Acorduri internaționale pentru evitarea dublei impuneri Acorduri internaționale pentru regim fiscal preferențial pentru trupele NATO, instituții financiare internaționale, pentru cetățenii anumitor state din America Latină

Analiză comparativă:

Analiza comparativă arată diferențe semnificative între regimurile fiscale din cele patru state membre al Uniunii Europe, cu trunchi comun în taxele pe consum – în principal pe taxa pe valoare adăugată și pe tariful vamal european – implementate identic în toate cele patru state.

Tipurile de taxe și impozite din România, Austria și Estonia sunt similare, spre deosebire de Spania unde există un sistem cu multe diferențieri, derogări și operațiuni specifice acestui stat federal cu autonomie regională extinsă.

Sistemele fiscale din România și Austria prezintă cele mai multe similarități, datorate în bună parte regimului juridic și fiscal similar (central european).

Sistemul fiscal din Estonia este simplificat și eficientizat anume pentru stimularea economiei locale prin mijloace digitale, având drept element distinctiv e-rezidența în Estonia pentru start-up-uri, întreprinderi individuale și profesioniști – persoane fizice autorizate.

Sistemul fiscal din Estonia oferă serviciu digitale de foarte bună calitate – foarte variate – cu integrare prin prisma evenimentelor de viață, ceea face să fie foarte eficient și eficace, remarcabil ca bună practică.
Integrarea serviciilor publice din Estonia este facilitată de legislația primară și secundară – care au produs un număr mare de servicii publice electronice, implementate eficient.

Cadrul informațional	**Cadrul informațional**	**Cadrul informațional**	**Cadrul informațional**
Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală? Informații generale Asistență pentru contribuabili – cu ghiduri pentru	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** - Informații generale - Taxe și impozite - Vămi	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** - Informații generale - Caseta de conectare la serviciile publice electronice e-Tax	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** - Informații generale - Caseta de conectare la serviciile publice electronice prin Carpeta Ciudadana

contribuabili (ghid scurt - http://static.anaf.ro/static/10/Anaf/Contribuabili/scurt_ghid.htm, alte ghiduri detaliate), specifice persoanelor fizice și persoanelor juridice Lista administraților finanțelor publice cu datele acestora de contact Informații specifice instituției – transparență decizională, informații publice, contact, comunicate de presă, etc. Legături către următoarele servicii publice electronice: - Spațiul Privat Virtual, cu două modalități de autentificare – cu nume de utilizator, parolă și OTP, respectiv cu certificat digital pentru semnătură digitală calificată - Verificare cod IBAN - Verificare cod TVA - Depunere declarația unică (legătură către situl www.e-guvernare.ro) - Legătură la Punctul Unic de Contact electronic și la sistemul www.ghiseul.ro - Loteria bonurilor fiscale - Alte servicii WEB Legături către următoarele sisteme informatice care oferă servicii publice electronice: - Rambursări de TVA în UE - VIES solicitare verificare cod TVA - VIES verificarea codului TVA - M1SS Mini One Stop Shop - SEED Verificarea autorizației pentru accize - InfoEMCS – Sistemul de management și control al accizelor - Sistemul SOLVIT - Sistemul TAX.EDU Registrul impozitelor, taxelor și tarifelor cu caracter fiscal și nefiscal – accesibil pe siteul Ministerului Finanțelor Publice **Este gratuit accesul la informații?** DA – Accesul la informații este gratuit **Cum puteți efectua căutări?** Căutările se pot efectua cu ajutorul formularului electronic de căutare. Conținutul paginilor expuse pe portalul ANAF și pe siteul Ministerului Finanțelor Publice sunt indexate de	- Buget și politici economice - Sectorul financiar - Combaterea fraudei - e-Gov - Asistență pentru contribuabili – ghiduri online - Calculator interactiv pentru taxe – simulare, conectare anonimă - Formulare electronice - Legături la sistemele informatice - Publicații - Aplicații pentru mobil pentru verificarea caselor de marcat electornice și pentru informații generale de la Ministerul de Finanțe - **Ghidul general al contribuabilului** - https://english.bmf.gv.at/services/publications/The_Tax_Book_2019_1.pdf?6taboe **Este gratuit accesul la informații?** **DA – Accesul la informații și la toate serviciile electronice este gratuit** **Cum puteți efectua căutări?** Căutările se pot face cu ajutorul barei de căutare, direct în paginile web sau cu ajutorul formularului electronic de căutare multi-modală (de tip Google Search) **În ce măsură mă pot baza pe documente?** Documentele emise de autoritățile fiscale austriece sunt de foarte mare încredere Documentele emise electronic sunt arhivate la emitere în arhiva electronică a Ministerului – de unde pot fi verificate pentru originalitate și completitudine cu ajutorul codului de verificare înscris pe document (cod numeric și QR-code 2D) **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** Pregătirea și depunerea declarațiilor fiscale (declarație fiscală unică pentru angajat) - FinanzOnline – www.bmf.gv.at – autentificare cu cardul electronic de identitate sau direct de	- Simulatorul de taxe și impozite (anonim) - dialog cu serviciile de asistență pentru contribuabili online - înregistrarea online pentru alte categorii de taxe decât impozitul pe venit (înregistrarea pentru impozitul pe venit are loc automat odată cu înregistrarea ca profesionist (operator economic autorizat de orice fel la registrul comerțului, prin e-Business), de exemplu pentru a aplica regimul de taxare cu T.V.A. (taxa pe valoare adăugată), pentru a solicita o licență pentru jocuri de noroc, pentru comerțul cu alcool și tutun, pentru producție de alcool și tutun, comerț cu mărfuri accizabile în generale, operațiuni de export-import, etc.) - înregistrarea online pentru angajații firmei în sistemul de asigurări sociale, pentru plata contribuțiilor de asigurări sociale, de sănătate și pentru accidente de muncă, șomaj, etc. - Pregătirea și depunerea declarațiilor fiscale - Obținerea de rapoarte, documente, etc. de la autoritățile fiscale – în format electronic, semnate digital cu semnătură digitală calificată sau semnătură digitală calificată extinsă cu ștampila de timp **Este gratuit accesul la informații?** **DA – Accesul la informații și la toate serviciile electronice este gratuit** **Cum puteți efectua căutări?** Căutările se pot face cu ajutorul barei de căutare, direct în paginile web sau cu ajutorul formularului electronic de căutare multi-modală (de tip Google Search) **În ce măsură mă pot baza pe documente?** Documentele emise de autoritățile fiscale austriece sunt de foarte mare încredere Documentele emise electronic sunt arhivate la emitere în arhiva electronică a Consiliului Fiscal ți vamal – de unde pot fi verificate pentru originalitate și completitudine cu ajutorul codului de verificare înscris pe document (cod numeric) și de unde se pot obține duplicate	- dialog cu serviciile de asistență pentru contribuabili online - înregistrarea online pentru angajații firmei în sistemul de asigurări sociale, pentru plata contribuțiilor de asigurări sociale, de sănătate și pentru accidente de muncă, șomaj, etc. - Depunerea declarațiilor fiscale - Obținerea de rapoarte, documente, etc. de la autoritățile fiscale – în format electronic, semnate digital cu semnătură digitală calificată **Este gratuit accesul la informații?** **DA – Accesul la informații și la toate serviciile electronice este gratuit** **Cum puteți efectua căutări?** Căutările se pot face cu ajutorul barei de căutare, direct în paginile web sau cu ajutorul formularului electronic de căutare multi-modală (de tip Google Search) **În ce măsură mă pot baza pe documente?** Documentele emise de autoritățile fiscale austriece sunt de foarte mare încredere Documentele emise electronic sunt arhivate la emitere în arhiva electronică a Consiliului Fiscal ți vamal – de unde pot fi verificate pentru originalitate și completitudine cu ajutorul codului de verificare înscris pe document (cod numeric) și de unde se pot obține duplicate **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** - Înregistrarea pentru taxe și impozite - Vizualizarea și actualizarea datelor personale - Pregătirea și depunerea declarațiilor fiscale anuale - Fișa fiscală cu sumele datorate (calculate ex-officio și cu repartizarea lor în tranșe trimestriale) - Evidența plăților și a încasărilor - Emiterea de certificate și trimiterea lor destinatarilor (prin Biroul Electronic și stocarea lor în dosarul electronic al cetățeanului) - Vizualizarea taxelor locale stabilite ex-officio de autorități

principalele motoare de căutare (Google, Bing, Yahoo, etc.) **În ce măsură mă pot baza pe documente?** Documentele expuse de Ministerul Finanțelor Publice și de către Agenția Națională de Administrare Fiscală sunt de mare încredere, permanent actualizate, însoțite de legături către documentele retrase, modificate, etc. **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** - Informarea publică online despre plata taxelor și impozitelor publicate de către autoritățile publice de orice nivel. Informațiile care se găsesc pe platformele online sunt despre: o taxele și impozitele datorate statului și / sau comunității locale o locul unde se face înscrierea pentru plata taxelor și unde se fac plățile o cine răspunde de colectarea fiecărei categorii de taxe și impozite o care sunt modalitățile de plată (în general la casieria autorității – cu numerar sau plata cardul bancar, apoi prin transfer bancar în contul autorității publice respective deschis la Trezoreria Statului (trezoreria centrală), prin Internet Banking / în convenție cu bănci comerciale, la bornele informatice / info-chioșcurile autorităților publice locale, plata online cu cardul prin sistemul ghiseul.ro) o orarul autorităților publice care colectează taxe și impozite - Ministerul Finanțelor Publice și ANAF publică întreg albumul de formulare pentru înscrierea și plata taxelor și impozitelor https://www.anaf.ro/anaf/internet/ANAF/asistenta_contribuabili/toate_formularele_cu_explicatii/ și prin intermediul Punctului Unic de Contact Electronic PCUe http://formulare.e-guvernare.ro/Forms/default.aspx - Depunerea declarațiilor fiscale pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice, portalul Agenției Naționale de Administrare Fiscală - Transmiterea online a formularelor completate se face din pagina Punctului Unic de Contact electronic și prin portalul ANAF (în secțiunile pentru companii și prin	pe telefonul mobil (prin aplicația de mobil specifică) - Descărcarea formularelor în format tipăribil pentru cei care nu pot utiliza sistemul electronic de depunere (formularele L 1, L 1ab, L 1d, L 1k, L 1i) - Verificarea statelor de plată depuse de angajator (similar declarației D112) pentru a verifica contribuțiile sociale reținute la sursă de angajator - Deducerile fiscale pentru taxele pentru culte, utilizarea cardului electronic de identitate, șcl – toate acestea sunt deductibile fiscal - Solicitare și descărcare de certificate fiscale – în format electronic cu semnătură digitală Instituțiile publice au o interacțiune foarte puternică prin ELDA – sistemul de schimb de date electronice utilizat în Austria, prin care instituțiile schimbă date pentru a face verificările administrative necesare – fără să mai ceară solicitanților documente în exces. Serviciile publice electronice au fost simplificate astfel încât verificările administrative să fie făcute de instituție și nu de către cetățean prin aducerea de certificate și dovezi.	**Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** - Înregistrarea pentru taxe și impozite - Pregătirea și depunerea declarațiilor fiscale - Emiterea de certificate și trimiterea lor destinatarilor (prin e-mailul oficial al Consiliului Fiscal și vamal) - Accesul și parțial actualizarea datelor personale din dosarul fiscal (schimbări de adresă, etc.) - Vizualizarea taxelor locale stabilite ex-officio de autorități	- Legături către sistemele de plăți - Evidența deducerilor, reducerilor, excepțiilor, alocațiilor individuale, etc. pentru care cetățeanul a făcut cereri și modul cum acestea au fost rezolvate

Spațiul Privat Virtual). - Plata online se poate face prin intermediul sistemului e-Tax pe portalul Punctului Unic de Contact electronic (PCUe). - Automatizarea și personalizarea centrată pe utilizator este realizată în prezent prin Spațiul Privat Virtual – accesibil contribuabililor persoane fizice și mai de curând și companiilor. SPV oferă funcții de comunicare și interacțiune online dintre cetățeni și autoritate, transmisia documentelor emise de autoritate, depunerea de declarații fiscale, etc.			

Analiză comparativă:

ROMÂNIA

Registrul fiscal și al contribuțiilor sociale – accesibil pe siteul Ministerului Finanțelor Publice

Registrul fiscal și al contribuțiilor sociale din România urmărește să ofere contribuabilului un instrument prin care să-i faciliteze accesul la informațiile legate de taxele, impozitele, tarifele, comisioanele, ș.a.m.d. practicate în România de administrația publică:

- IMPOZIT PE VENIT -
- IMPOZIT PE PROFIT
- IMPOZIT PE VENITURILE MICROINTREPRINDERILOR
- IMPOZITUL PE VENITURILE OBTINUTE DIN ROMANIA DE NEREZIDENTI
- TAXA PE VALOARE ADAUGATA
- ACCIZE
- ALTE IMPOZITE DIRECTE
- CONTRIBUTII DE ASIGURARI SOCIALE
- CONTRIBUTII DE ASIGURARI SOCIALE DE SANATATE
- CONTRIBUTIA ASIGURATORIE PENTRU MUNCA
- ALTE CONTRIBUTII DE SANATATE
- IMPOZITE SI TAXE LOCALE
- ALTE TAXE FISCALE.

Registrul impozitelor, taxelor și tarifelor cu caracter fiscal și nefiscal – accesibil pe siteul Ministerului Finanțelor Publice

Registrul taxelor fiscale și nefiscale ale administrației publice din România urmărește să ofere contribuabilului un instrument prin care să-i faciliteze accesul la informațiile legate de taxele, impozitele, tarifele, comisioanele, ș.a.m.d. practicate în România de administrația publică.
Taxele, impozitele și accizele stabilite prin Codul Fiscal, precum și contribuțiile de asigurări sociale de stat, asigurări pentru accidente, asigurări sociale de sănătate, asigurări pentru șomaj și alte asemenea, stabilite prin alte acte normative constituie Registrul fiscal și al contribuțiilor sociale și sunt structurate pe domenii.
Redevențele, taxele, tarifele și comisioanele stabilite conform legii pentru autoritățile administrației publice centrale fac obiectul Registrului taxelor și tarifelor nefiscale, fiind structurate pe domenii și subdomenii. Fiecare registru cuprinde informații referitoare la denumirea taxelor, tarifelor și comisioanelor, etc., la autoritatea care le-a instituit, la nivelul taxei, la contribuabilul supus acesteia. Pentru fiecare taxă, tarif, etc. pot fi accesate detalii referitoare la temeiul legal, termenele și modalitățile de plată, instituția și bugetul care le încasează, formularistica. Pentru consultarea legislației puteți folosi serviciul electronic "Justiția în folosul cetățenilor" - - http://legislatie.just.ro/ a Ministerului Justiției http://www.just.ro/, "Repertoriul legislativ al României" - http://www.clr.ro/RO_Update/LexUpdate.aspx publicat de Consiliul Legislativ - http://www.clr.ro/ - sau "Baza de date legislativă" - http://www.cdep.ro/pls/legis/legis_pck.frame a Camerei Deputaților (www.cdep.ro).

In general, plata taxelor, tarifelor, impozitelor, contribuțiilor, etc., se poate face folosind serviciile băncii la care contribuabilul (sau plătitorul) are cont deschis. Formularul Ordinului de plată prezentat băncii se completează de plătitor utilizând aplicația informatică care se descarcă de la trezoreria statului. Unitatea trezoreriei statului către care veți direcționa plata o puteți afla consultând serviciul de informare (https://www.anaf.ro/anaf/internet/ANAF/asistenta_contribuabili/persoane_fizice/legislatie).
Unele taxe pot fi achitate on-line cu card bancar, accesând serviciul public creat în acest scop – www.ghiseul.ro.
Dacă alegeți să vă deplasați la ghișeul trezoreriei statului pentru a achita în numerar, consultați în prealabil serviciul de informare pentru a afla care este unitatea unde trebuie să plătiți precum și adresa și programul de funcționare al acesteia. Formularul Foii de vărsământ prezentat trezoreriei se completează de plătitor utilizând aplicația informatică care se descarcă de la trezoreria statului.
Pentru colectarea taxelor, contribuțiilor, etc. cuprinse în Registrul fiscal și al contribuțiilor sociale, Ministerul Finanțelor Publice prin Agenția Națională de Administrare Fiscală acordă contribuabililor asistență telefonic și prin site-ul dedicat.
Formularele declarațiilor privind obligațiile de plată la bugetul de stat și la bugetele fondurilor speciale trebuie descărcate și completate urmând instrucțiunile prezentate aici. Alte formulare și instrucțiuni de completare pot fi accesate prin sistemul e-guvernare http://www.e-guvernare.ro/.

Spațiul Privat Virtual

"Spaţiul privat virtual" [SPV] este serviciul public electronic pentru pesoane fizice și persoane juridice prin care aceștia se pot informa asupra obligaţiilor fiscale pe care le au neplătite, pot descărca decizii de impunere începând cu anul 2013, pot verifica cum declară angajatorii contribuţiile de asigurări sociale, etc. Spațiul Privat Virtual este un sistem care se dezvoltă continuu și se îmbogăţeşte permanent cu noi funcționalități.

Taxele vamale – accesibil pe siteul Direcției Generale a Vămilor – www.customs.ro

Informațiile despre taxele vamale și accize sunt disponibile pe siteul Direcției Generale a Vămilor, împreună cu legături directe către:

- baza de date online TARIC-RO - Tariful Integrat al Uniunii Europene – TARIC stabilit în baza Articolului 2 al Regulamentului Consiliului nr. 2658/87/CEE de la 2 iulie 1987 privind nomenclatura tarifară şi statistică şi Tariful Vamal Comun;

TARIC este o baza de date destinata sa indice dispozitiile legale unionale aplicabile (masuri tarifare şi netarifare) pentru un anumit produs, atunci când acesta este importat pe teritoriul vamal al UE sau, dupa caz, când acesta este exportat către ţări terţe.
TARIC se bazează pe Nomenclatura Combinată (NC - codificare la 8 cifre) care constituie nomenclatura de bază pentru Tariful Vamal Comun, utilizată în procesul de vămuire a mărfurilor precum şi pentru întocmirea statisticilor de comerţ al Uniunii cu ţări terţe (EXTRASTAT) şi a statisticilor de comerţ între Statele Membre (INTRASTAT). Baza de date TARIC este utilizată de administraţiile vamale din Statele Membre pentru procesarea declaraţiilor vamale de import / export din / către ţări terţe; fiind, totodată, un instrument util de informare pentru operatorii economici.
TARIC cuprinde dispoziţiile referitoare la domeniul vamal, conţinute în legislaţia unională specifică privitoare la: Sistemul armonizat de denumire şi codificare a mărfurilor (S.A.), Nomenclatura combinată (N.C.), taxe vamale aplicabile; suspendări de taxe vamale; contingente tarifare; regimul tarifar preferenţial (inclusiv pe bază de contingente tarifare preferenţiale); sistemul generalizat de preferinţe tarifare (SGP) aplicabil ţărilor în curs de dezvoltare; taxe anti-dumping sau compensatorii (antisubvenţie); prohibiţii la import şi export; restricţii la import şi export; coduri adiţionale; restituţii la export; referiri cu privire la reglementarile unionale prin care s-a introdus o masură tarifară sau netarifară; alte măsuri tarifare şi netarifare aplicabile în procesul de vămuire a mărfurilor.
Baza de date TARIC-RO conţine, în plus faţă de baza de date TARIC, măsurile naţionale referitoare la restricţiile impuse prin diverse acte normative naţionale cu implicaţii în activitatea vamală.
Pentru fiecare măsură (tarifară şi netarifară) este prezentat actul normativ unional sau naţional care instituie măsura respectivă, eventualele documente cerute, note de subsol explicative.

-Sistemele informatice EORI, AEO, ICS, ECS, NCTS, SIIV și EMCS-RO

Lista sumară a serviciilor publice digitale pentru înregistrarea și plata taxelor și impozitelor oferite de Ministerul Finanțelor Publice și ANAF se găsește în anexă.

AUSTRIA

Pregătirea și depunerea declarațiilor fiscale (declarație fiscală unică pentru angajat)

- FinanzOnline – www.bmf.gv.at – autentificare cu cardul electronic de identitate sau direct de pe telefonul mobil (prin aplicația de mobil specifică)
- Descărcarea formularelor în format tipăribil pentru cei care nu pot utiliza sistemul electronic de depunere (formularele L 1, L 1ab, L 1d, L 1k, L 1i)
- Verificarea statelor de plată depuse de angajator (similar declarației D112) pentru a verifica contribuțiile sociale reținute la sursă de angajator
- Deducerile fiscale pentru taxele pentru culte, utilizarea cardului electronic de identitate, șcl – toate acestea sunt deductibile fiscal
- Solicitare și descărcare de certificate fiscale – în format electronic cu semnătură digitală

Instituțiile publice au o interacțiune foarte puternică prin ELDA – sistemul de schimb de date electronice utilizat în Austria, prin care instituțiile schimbă date pentru a face verificările administrative necesare – fără să mai ceară solicitanților documente în exces.

Serviciile publice electronice au fost simplificate astfel încât verificările administrative să fie făcute de instituție și nu de către cetățean prin aducerea de certificate și dovezi.

ESTONIA

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:

- Înregistrarea pentru taxe și impozite
- Pregătirea și depunerea declarațiilor fiscale
- Emiterea de certificate și trimiterea lor destinatarilor (prin e-mailul oficial al Consiliului Fiscal și vamal)
- Accesul și parțial actualizarea datelor personale din dosarul fiscal (schimbări de adresă, etc.)
- Vizualizarea taxelor locale stabilite ex-officio de autorități

Acces la sistemele informatice vamale – doar pentru operatorii economici care fac operațiuni de import-export sau cu bunuri accizabile în regim suspensiv: **EORI, AEO, ICS, ECS, NCTS, SEED și EMCS.**

SPANIA

Accesul la diferitele servicii publice electronice – inclusiv la cele pentru înregistrare pentru plata taxelor și impozitelor – care țin de acest eveniment de viață – se face prin punctul unic de contact: www.administracion.gob.es.
Punctul unic de contact oferă informații în cinci limbi – spaniolă (castiliană), bască, catalană, galego și engleză.
Accesul la serviciile publice online se face prin dosarul cetățeanului – Carpeta Ciudadana - https://sede.administracion.gob.es/carpeta/clave.htm care facilitează relația cu administrația publică. Accesul se face prin autentificarea solicitantului cu certificat electronic (semnătură electronică calificată), cod electronic (semnătură electronică avansată), cod PIN, parolă permanentă. Autentificarea se face cu cartea de identitate electronică sau cu certificatul de semnătură digitală la zi.
Dosarul electronic oferă starea înregistrărilor cetățeanului, notificări primite de la administrația publică (diferite autorități și instituții), acces și posibilitate de actualizare a unor date personale (de ex. schimbări de domiciliu), alte dosare electronice în raport cu anumite autorități – inclusiv cu organele fiscale și verificarea documentelor electronice cu codul securizat de verificare (CSV).
Serviciile publice pentru înregistrarea pentru plata taxelor și impozitelor și pentru plata efectivă – pot fi utilizate prin intermediul Punctului Unic de Contact, prin Dosarul Electronic cu acces la informațiile fiscale, cu asistență telefonică pentru contribuabili (un serviciu foarte solicitat).

Cadrul procedural	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**
Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: A. Plata taxelor și impozitelor centrale se realizează cu următoarea succesiune de pași – care acoperă întreg procesul de la înscrierea operatorilor economici și a persoanelor fizice autorizate până efectuarea plăților și stingerea creditului fiscal: - Înregistrarea operatorilor economici la Oficiul Național Registrul Comerțului - prin procedură letrică la ghișeele ONRC, sau online prin sistemul RECOM online (https://portal.onrc.ro/ONRCPortalWeb/appmanager/myONRC/recom) - Obținerea codului de identificare fiscală - Depunerea declarației de înregistrare fiscală - Depunerea cererii și confirmarea dreptului de utilizare a serviciului de semnătură electronică - Depunerea declarațiilor pe portalul ANAF	Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: A. Plata taxelor și impozitelor centrale se realizează cu următoarea succesiune de pași – care acoperă întreg procesul de la înscrierea operatorilor economici și a persoanelor fizice autorizate până efectuarea plăților și stingerea creditului fiscal: - Înregistrarea operatorilor economici la registrul comerțului - online prin sistemul e-business - Obținerea codului de identificare fiscală- automat odată cu înregistrarea firmei în e-Business - Înregistrarea ca persoană fizică în sistemul FinanzOnline - Înregistrarea persoanelor juridice în portalul de servicii pentru mediul de afaceri – Unternehmensserviceportal - USP - Stabilirea accesului la informațiile personale	Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: - Operatorii economici (persoane juridice, întreprinderi individuale și persoane fizice autorizate, etc.) sunt înscriși automat pentru plata taxelor și impozitelor după înregistrare – primesc cod fiscal și după validarea verificare identității cu unul dintre mijloacele electronice agreate (carte electronică de identitate, MobileID sau contul și identitatea confirmată de una dintre băncile comerciale din Estonia) au acces la informațiile fiscale din sistemul e-Tax - Pregătirea și depunerea declarațiilor fiscale se face exclusiv online, prin interfața grafică cu utilizatorul – formularele de pe ecran fiind pre-completate cu informațiile deja cunoscute administrației fiscale din	Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: - Înscrierea operatorului economic, respectiv a persoanei fizice la administrația fiscală din zona de rezidență pentru plata taxelor și impozitelor - Înscrierea în sistemul informatic pentru a avea acces la Carpeta Ciudadana - https://sede.administracion.gob.es/carpeta/clave.htm - Procedura de înscriere este descrisă pe punctul unic de contact – poate fi parcursă tradițional, prin prezentare la ghișeu sau parțial folosind serviciile publice electronice din sistemul Carpeta Ciudadana - Autentificarea în sistem cu ajutorul cardului electronic de identitate sau cu certificatul de semnătură digitală calificată

- Plata taxelor și a impozitelor prin Internet banking în contul unic de la trezorerie sau în conturi asociate. B. Plata taxelor și impozitelor locale se realizează cu următoarea succesiune de pași: - Înregistrarea bunurilor taxabile ale cetățenilor la Direcțiile de Taxe și Impozite Locale. Bunurile taxabile sunt clădirile, terenurile (intravilan și extravilan), apartamentele, spațiile comerciale, autovehiculele (cu anumite excepții), mijloace de producție, mașini și utilaje agricole, instalații industriale, etc. - Plata efectuată prin una din căile disponibile (ghiseul.ro, e-banking, Westaco Express, virament bancar în contul unic, etc.).	- Stabilirea accesului la informațiile unei firme sau întreprinderi (electronic, de către administratorului firmei sau de către anumiți delegați cu drepturi administrative) - Pregătirea declarațiilor fiscale (formularele online) - Depunerea declarațiilor prin sistemul FinanzOnline sau respectiv prin USP - Plata taxelor și a impozitelor prin Internet banking sau cu transfer bancar B. Plata taxelor și impozitelor locale se realizează cu următoarea succesiune de pași: - Înregistrarea bunurilor taxabile ale cetățenilor, electronic prin FinanzOnline sau respectiv prin USP - verificări administrative făcute de instituție - confirmarea sumelor de plată - Plata efectuată prin una din căile disponibile (Internet banking, sau virament bancar, etc.).	sistemul e-business (registrul comerțului) și / sau din alte registre naționale - Contribuabilul trebuie să verifice secțiunile declarației de venituri și calculul automat făcut de sistemul e-Tax, confirmând sau corectând informațiile (dacă este cazul) - Declarația confirmată este depusă electronic și este verificată administrativ, cu comunicarea online a unor eventuale neclarități, neconcordanțe, etc. care sunt de asemenea corectate online de către contribuabil - Declarația corectă este procesată și - Contribuabilul face plata printr-un din canalele agreate (cele mai utilizate fiind sistemele de internet banking comerciale) - După actualizarea datelor – contribuabilul primește certificatul fiscal care indică stingerea datoriilor fiscale prin modul de comunicație – document electronic, semnat digital Mecanismul descris mai sus acoperă atât plata impozitelor pentru venituri din surse independente – care sunt impozite centrale, cât și impozitele și taxele locale – colectate pentru susținerea unor lucrări municipale.	- Utilizatorul primește în dosarul electronic (Carpeta Ciudadana) decizia de impunere pre-calculată, cu eșalonare trimestrială la plată - Utilizatorul face plățile stabilite (cotele) prin diferite mijloace – clasic la casierie sau prin Internet banking - La sfârșitul anului fiscal – contribuabilul pregătește și depune autoevaluarea fiscală / declarația fiscală, precizând deducerile, alocațiile , excepțiile, etc. – făcând balanța dintre veniturile și deducerile / reducerile/ alocațiile / sumele deductibile fiscal (numeroase categorii) - Declarația fiscală este verificată de administrația fiscală și este verificat creditul fiscal deja stins prin plățile efectuate de contribuabil și cele datorate, cu evidențierea diferenței de plată sau de restituit - După reglarea soldului creditor (dacă mai există ceva de plătit) – administrația fiscală pregătește estimarea de venit, taxe și impozite pe venit pentru anul următor - În dosarul electronic (Carpeta Ciudadana) se înscriu de către administrația publică taxele pe bunuri ale contribuabilului (terenuri, clădiri, autovehicule, mijloace de producție, etc.), cu eșalonarea plăților. Contribuabilul poate vizualiza aceste decizii de impunere, le validează sau cere rectificări (dacă este cazul), apoi face plata prin mijloace tradiționale sau online - Contribuabilii fac plata prin diferitele canale de plăți disponibile

Analiză comparativă:

ROMÂNIA

Din domeniul de taxe si impozite centrale fac parte:

- Taxe pe venit
- Colectarea centralizată a contribuțiilor sociale, la fondul de sănătate, la fondul de pensii sociale, de asigurări sociale, șomaj și accidente de muncă
- Impozit pe profit
- Taxe pe valoarea adăugată
- Taxe vamale
- Accizele
- Taxa pentru fondul de mediu
- Taxe din venitul pe chirii

Ministerul Finanțelor Publice și ANAF au dezvoltat servicii publice electronice centralizate pentru domeniile de taxe și impozite și pentru domeniul vamal, accize și alte taxe pentru export, import, licențe, care sunt accesibile tuturor categoriilor de contribuabili prin Internet.

Serviciile publice electronice sunt puse la dispoziție prin intermediul portalului de e-guvernare (www.e-guvernare.ro) împreună cu facilități de plată online (prin www.ghiseul.ro, prin Internet banking și prin alte interfețe electronice de plată), prin portalul ANAF, prin siturile de Internet ale instituțiilor care administrează anumite taxe specifice (taxa de drum, taxele de trecere peste podurile danubiene, etc.)

Taxe și impozite centrale

Pașii aferenți procesului pentru înregistrarea obligațiilor fiscale a operatorilor economici sunt următorii:

- Înregistrarea operatorilor economici la Oficiul Național Registrul Comerțului (ONRC) se face prin procedura letrică la ghișeele ONRC sau online prin sistemul RECOM online (Registrul Comerțului Online – https://portal.onrc.ro/ONRCPortalWeb/appmanager/myONRC/recom) unde se pot face următoarele acțiuni:
- Verificarea disponibilității și rezervarea denumirii online
- Verificări preliminare
- Înregistrarea în Registrul Comerțului (RC) și autorizarea Persoanelor Juridice (toate formele de organizare – SA, SRL, SRL-D)
- Înregistrarea în Registrul Comerțului (RC) pentru Persoanele Fizice Autorizate (PFA), Întreprinderile Individuale (ÎI), Întreprinderile Familiale (IF)
- Alte înregistrări în Registrul Comerțului (RC)
- Actualizarea datelor de contact
- Rezoluții pentru amânarea cererilor făcute în Registrul Comerțului (RC)
- Publicitate

1. După înmatricularea unei firme la RECOM, se eliberează certificatul de înregistrare, în care sunt menționare numărul de ordine din registrul comerțului și codul de identificare fiscală (CIF).

   Numărul de ordine din registrul comerțului al unei firme este diferit de la caz la caz:

   - Indicativul J pentru persoanele juridice;
   - Indicativul F pentru persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale
   - Indicativul C pentru societățile cooperative.

   CIF este necesar pentru completarea Declarației de Înregistrare Fiscală.

2. Înregistrarea operatorilor economici la Agenția Națională de Administrare Fiscală (ANAF) se face prin completarea Declarației de Înregistrare Fiscală

   https://static.anaf.ro/static/10/Anaf/formulare/010_A1_OPANAF_3725_2017.pdf. Declarația se depune direct (prin reprezentant legal) sau prin împuternicit, la ANAF ori la poștă prin scrisoare recomandată, la termenele stabilite de legislația în vigoare. Declarația se completează în două exemplare – un exemplar se păstrează de contribuabil, iar celălalt exemplar se depune la organul fiscal.

3. După procesarea formularului de către ofițerii ANAF, solicitantului i se trimite un certificat de înregistrare fiscal, prin care se atestă cele de mai sus.
4. Pentru depunerea declarațiilor pe portalul ANAF, solicitantul trebuie să obțină un certificat calificat de semnătură electronică de la unul din furnizorii acreditați. Solicitantul trebuie să completeze formularul 150

   https://www.anaf.ro/inregcalificat/ și formularul 152

   https://static.anaf.ro/static/10/Anaf/formulare/cer_152_2013.pdf.

5. Confirmarea dreptului de utilizare a serviciului de semnătură electronică de către solicitant se face prin e-mail, pe adresa comunicată în formularul 150, în termen de 4-7 zile lucrătoare de la depunerea documentației la organul fiscal.
6. Pentru depunerea declarațiilor, solicitantul trebuie să acceseze adresa www.e-guvernare.ro, de unde va fi redirecționat pe portalul ANAF (https://decl.anaf.mfinante.gov.ro). Pe portal, solicitantul depune declarațiile de venit, iar mai apoi primește un *index de încărcare*, care va fi folosit atunci când se confirma depunerea declarației pe site-ul ANAF.

   Toate procedurile ANAF împreună cu formularele electronice utilizate pentru actualizarea informațiilor despre operatorii economici sunt disponibile prin portalul ANAF la adresa:

https://www.anaf.ro/anaf/internet/ANAF/asistenta_contribuabili/toate_formularele_cu_explicatii/

7. După depunerea declarațiilor, se poate face **plata** prin online banking în contul unic de la Trezorerie 55.03 "Sume încasate pentru bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat și bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate, în curs de distribuire" sau în conturi asociate, înainte de termenul de plată.

Pașii aferenți procesului pentru înregistrarea obligațiilor fiscale a **persoanelor fizice** sunt următorii:

1. **Înregistrarea** de către persoanele fizice la Agenția Națională de Administrare Fiscală a veniturilor și contribuțiile sociale datorate se face pentru fiecare sursă din cadrul fiecărei categorii de venit.
2. Înregistrarea veniturilor se poate face prin următoarele căi:

- la sediul Administrației Financiară:
  - cetățeanul se prezintă la sediul AF, completează declarația unică 212 în care sunt declarate veniturile și contribuțiile sociale.
  - În urma depuneri declarației, se primește un ***număr de înregistrare***, care va fi folosit ulterior pe portalul online ANAF pentru a verifica acceptanța declarației unice, iar mai apoi pentru a se efectua plata.
- online prin intermediul formularului electronic inteligent al Declarației Unice disponibil în Spațiul Prival Virtual (SPV –

  https://www.anaf.ro/InregPersFizicePublic/):

  - utilizatorul se înregistrează pe SPV, accesat de pe portalul ANAF – dacă nu se cunosc datele necesare înrolării, care au fost trimise de către Ministerul Finanțelor Publice prin poștă fiecărui contribuabil, utilizatorul obține datele de autentificare de la ghișeele ANAF.
  - Persoanele care sunt deja înregistrate ca și utilizator al SPV, pot accesa portalul la următoarea adresă: https://pfinternet.anaf.ro/my.policy
  - Formularul electronic a declarației unice poate fi accesat pe portalul ANAF, completat și încărcat pe portal.
  - În urma depunerii declarației, se primește un index de încărcare, care va fi folosit ulterior pe portalul online ANAF pentru a verifica acceptanța declarației unice, iar mai apoi pentru a se efectua plata.

3. Pe baza CNPului utilizatorului, care trebuie menționat în dreptul codului de înregistrare fiscală de pe site-ul ANAF https://www.anaf.ro/StareD112/ și a indexului de încărcare/numărului de înregistrare, se poate **verifica dacă declarația a fost acceptată**, iar cetățeanul va primi o recipisă, ca și dovadă.
4. **Plata** se face mai apoi ori la ghișeul Administrației Financiare, ori la Trezorerie, în contul dedicat acelui impozit.

Fiecare contribuabil trebuie să obțină un cod de identificare fiscală, în temeiul declarației de înregistrare fiscală. În funcție de categoria juridică a contribuabilului, acestea poate să fie:

- **Cod de înregistrare fiscală** atribut de organul fiscal pentru persoane fizice care obțin venituri din activități independente (mai puțin comercianții)
- **Număr de înregistrare fiscală,** atribut de organul fiscal pentru persoane fizice fără cod numeric personal.

Cetățenii străini care doresc să vândă sau să cumpere un imobil în România, fără a deține codul numeric personal românesc trebuie să obțină un **număr de identificare fiscală** (**NIF**, cu care trebuie să se prezinte la notariat pentru a putea încheia un act de vânzare-cumpărare) de la organul fiscal competent din cadrul ANAF. Pașii pentru a obține NIF-ul sunt:

- Cetățeanul completează formularul 030 "Declarația de înregistrare fiscală/Declarația de mențiuni pentru persoane fizice străine", pe care îl va depune la registratura organului fiscal competent din cadrul ANAF/trimite prin poștă cu scrisoare recomandată.
- Formularul se completează în două exemplare, pentru ca un exemplar să rămână la contribuabil.
- Declarația trebuie să fie completată și depusă de către persoanele fizice/persoanele fizice străine, altele decât persoanele fizice străine care desfășoară în mod independent activități economice. Aceasta se depune doar o dată, la prima depunere, însă se poate actualiza ori de câte ori este nevoie.

- **Cod de înregistrare fiscală** atribut de organul fiscal pentru persoane juridice care nu au calitatea de comerciant și entitățile fără personalitate juridică;
- **Cod unic de înregistrare** atribut în procedura de ONRC pentru comercianți persoane fizice și juridice.

B. Din domeniul de taxe și impozite locale fac parte:
- Impozitul pe clădiri
- Impozitul pe terenurile aflate în proprietate

- Taxă asupra mijloacelor de transport
- Taxă pentru reclamă și publicitate
- Amenzi (de circulație, H.C.L., altele)

Procesele privind plata taxelor și impozitelor locale sunt omogene (din punct de vedere legal se desfășoară la fel) însă sunt adresate la un număr foarte mare de instituții publice (administrațiile publice locale, primării), în foarte multe locuri – ceea ce face ca acest sub-eveniment de viață să fie extrem de fragmentat.

Taxe și impozite locale

Înregistrarea bunurilor se face de către cetățean direct la Direcția de Taxe și Impozite Locale (DTIL). Formularul tipizat este primit la sediul DTIP și completat pe loc cu ajutorul ofițerului DTIL. Declarației ii sunt atașate un număr de documente care să ateste apartenența noului bun.

La sfârșitul fiecărui an, fiecare cetățean primește o decizie de impunere (plată), care trebuie să fie făcută în totalitate până la o anumită dată, pentru a fi plătită cu 10% mai puțin, sau până la sfârșitul anului următor.

Plata impozitelor și a taxelor stabilite de instituțiile publice aferente persoanelor juridice și a amenzilor contravenționale pot fi plătite și pe Sistemul Electronic Național (www.e-tax.e-guvernare.ro).

Acest sub-eveniment de viață este foarte fragmentat. Cetățeanul poate afla informații pe site-ul Primăriei/Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale la care este arondat sau se poate prezenta direct la sediile acestora (în special în cazul în care primăria de care aparține nu deține o pagina web). În general, site-urile acestora oferă informații cu privire la:

- Actele necesare
- Formulare
- Modalități de plată
    - cu numerar
    - cu ordin de plata
    - cu cardul
    - prin Ghiseul.ro/ doar pentru persoane fizice și persoane fizice autorizate
    - prin internet doar pentru persoane juridice la următoarele adrese (dar nu exclusiv):
        a. https://www.e-tax.e-guvernare.ro/etax/public
            - Înregistrarea pe portal se face prin prezentarea persoanelor juridice la sediul instituției publice și identificarea lor pentru ridicarea datelor de acces. Fiecare plată făcută pe portal se finalizează prin primirea unui e-mail de confirmare.
        b. http://www.impozitelocale1.ro
    - prin mandat poștal

- Lista conturi IBAN
- Contact persoane fizice

În plus se pot găsi si informații generale cu privire la:

- Program de lucru
- Audiențe
- Cadru legal
- Informații
- Transparența decizională

Descrierea modalităților de plată

a. Pașii aferenți procesului de plată online prin portalul online al Agenției pentru Agenda Digitală a României (**www.ghiseul.ro** - operat de către Centrul Național pentru Managementul Societății Informaționale), și în unele situații de

informare asupra obligațiilor fiscale pe portal, sunt următorii:

- Cetățeanul care dorește a-și plăti impozitele și taxele stabilite de instituțiile publice (înrolate în sistem și active ale unui anumit județ), precum și amenzile contravenționale cu deducerile aferente plății în 48 de ore, poate face acest lucru online pe site-ul ghiseul.ro.
- Dacă utilizatorul nu a primit de la primăria în raza căreia are domiciliul, un plic conținând numele de utilizator și parola pentru utilizarea sistemului, acesta își poate crea un cont:
  - direct de pe portal;
    - se pot solicita datele online doar de către persoane fizice folosind cardul bancar;
  - la sediul instituțiilor publice, daca instituția este înregistrată în sistem și este activă pentru plata cu autentificare.
- În urma autentificării, cetățeanul poate:
  - efectua plata pentru diverse taxe integral sau parțial (există situații în care instituția beneficiară nu permite plata parțială);
  - efectua plăți către Agenția Națională de Administrare Fiscală (ANAF) – debitele afișate fiind aduse exclusiv din baza de date ANAF, reprezentând obligațiile de plată a utilizatorului autentificat către această instituție;
  - efectua plăți pentru amenzile datorate instituțiilor înrolate în ghiseul.ro.
  - efectua plăți anterioare
- Pe site-ul ghiseul.ro se pot efectua și plăți fără autentificare. În acest caz, utilizatorul trebuie să cunoască valoarea totală a impozitelor și taxelor datorate.
- O a treia plată care se poate face pe portal este cea a amenzilor, unde de asemenea nu sunt necesare date de acces/autentificare, iar plata se poate face integral sau parțial.

Notă: Sectorul 4 dispune de un portal online (online.dgitl4.ro) cu acces la următoarele:

- Informații cu privire la datoriile fiscale, istoricul plăților, informații privind bunurile și proprietățile, plata electronică

b. Procedura de plată la **Infochiosc** presupune autentificare utilizatorului prin scanarea electronică a cărții de identitate, afișarea sumelor pe categorii de taxe, impozite sau amenzi, prin interconectarea cu aplicația de calcul a taxelor și impozitelor folosită de către Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale ale Primăriei sectorului 6 și plata acestora, totală sau parțială, folosind un POS bancar. Aceste aparate de tip Infochiosc se găsesc amplasate în centrele comerciale mari ale Sectorului.
c. Plata prin **e-banking** permite contribuabililor achitarea prin intermediul instrumentelor de plată electronică de pe site-urile Primăriilor/Sectoarelor din municipiul București, a datoriilor către bugetul local. Plata taxelor e poate face:

   - Cu autentificare – fiecare proprietar trebuie să solicite individual datele de autentificare (user și parolă) de la Direcția Taxe și Impozite Locale prin completarea unei cerere de tip și să-și achite cota parte din obligațiile fiscale;
   - Fără autentificare, de pe înștiințarea de plată – unde se va înscrie *suma totală de pe înștiințarea de plată*, urmând să se calculeze mai apoi și bonificațiile și/sau majorările aferente.

d. **Plata electronică prin POS** este o altă modalitate de plată la ghișeu folosind cardul de debit sau credit.
e. **Plata clasică**, pentru contribuabilii care doresc să achite **numerar** la ghișeele **Direcției de Impozite și Taxe Locale, Oficiile Poștale, Unități CEC** (persoanele fizice care au sau nu un cont la CEC, nu vor plăti comision, însă trebuie să fie înscrise în Spațiul Privat Virtual – SPV). Aceștia pot plăti următoarele:

   - Amenzi din circulație
   - Plăți prin ordin de plată
   - Mandate poștale

f. Plata la **stațiile OMV prin Westaco Express**, prin care se pot plăti amenzi neînregistrate, taxe de tramă stradală sau impozite și taxe locale.
g. Plata **online pe site-urile Primăriilor**
h. Plata **prin virament bancar direct în contul unic/conturile pentru tipul de taxa necesar**.

Cadrul operațional	**Cadrul operațional**	**Cadrul operațional**	**Cadrul operațional**
Cât de fiabile sunt documentele? Documente necesare pentru înregistrarea pentru plata taxelor și impozitelor sunt de mare încredere, fiind obținute	**Cât de fiabile sunt documentele?** Documente necesare pentru înregistrarea pentru plata taxelor și impozitelor sunt de mare încredere, fiind	**Cât de fiabile sunt documentele?** Documente necesare pentru înregistrarea pentru plata taxelor și impozitelor sunt de mare încredere, fiind	**Cât de fiabile sunt documentele?** Paradigma serviciilor electronice din Spania este particulară în sensul că solicitantul / contribuabil – adună

de operatorii economici și de persoanele fizice fie de la angajatori (impozite și contribuții sociale), fie de la comercianți (pentru anumite bunuri – cum ar autovehiculele), fie de la alte instituții publice (pentru alte categorii de bunuri cum ar fi terenurile și clădirile, etc.) Documentele emise de organele fiscale pentru plata taxelor și impozitelor locale sunt de încredere, fiind emise prin sisteme informatice de mică automatizare sau manuale. Pregătirea și emiterea deciziilor de impunere pentru contribuabilii la bugetele locale este un serviciu public gratuit efectuat de unitățile administrativ teritoriale (primării) prin direcțiile / departamentele / birourile de taxe și impozite locale. Documentele utilizate pentru plata taxelor și impozitelor centrale sunt emise de contribuabili (taxarea se face cu aplicarea principiului autoimpunerii), depuse la organul fiscal și prelucrate de acesta pentru stingerea creditului fiscal al contribuabilului. Documentele sunt de încredere, bazate pe declarația autoimpusă contribuabilului. Simplificările recente (introducerea declarației unice și a declarației privind contribuțiile sociale) odată cu obligativitatea depunerii acestora online – a făcut posibilă verificarea automată a acestor documente depuse de contribuabili, evidențierea rapidă a unor neconcordanțe sau erori, cu informarea imediată a contribuabilului care poate depune declarații rectificative fără să piardă termenul obligatoriu de depunere. Documentele pentru plata taxelor vamale sunt completate de operatori economici specializați (comisionari vamali) pentru solicitant (destinatarul importului, etc.). Documentele sunt de încredere, fiind pregătite de personal specializat, folosind sisteme cu diferite grade de automatizare. **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Documentele necesare înscrierii pentru plata taxelor centrale, pentru declararea obligațiilor fiscale și pentru plata acestora se pot depune fie integral online (folosind serviciile publice electronice oferite de Ministerul Finanțelor Publice, ANAF și AADR), fie integral prin metoda tradițională (pe hârtie, prezentare la ghișeu), fie în orice combinație a acestor două metode. Înscrierea pentru plata taxelor și impozitelor centrale este un eveniment de viață cu frecvență foarte mică (la înființarea operatorului economic sau de oricâte ori apar schimbări majore în activitatea sa) – odată la un număr de ani. Declararea obligațiilor fiscale și a contribuțiilor la asigurările sociale este un eveniment foarte frecvent – cu cadență lunară, trimestrială și anuală.	obținute de operatorii economici și de persoanele fizice fie de la angajatori (impozite și contribuții sociale cu reținere la sursă), de la bănci (pentru câștigurile din tranzacții financiare, etc.), fie de la comercianți (pentru anumite bunuri – cum ar autovehiculele), fie de la alte instituții publice (pentru alte categorii de bunuri cum ar fi terenurile și clădirile, etc.). Documentele emise de organele fiscale pentru plata taxelor și impozitelor locale sunt de încredere, fiind emise prin sistemul informatic al Ministerului Finanțelor – FinanzOnline. Documentele utilizate pentru plata taxelor și impozitelor centrale și locale sunt emise de contribuabili (taxarea se face cu aplicarea principiului autoimpunerii), depuse la organul fiscal și prelucrate de acesta pentru stingerea creditului fiscal al contribuabilului. Documentele sunt de încredere, bazate pe declarația autoimpusă contribuabilului. Documentele pot fi completate online sau în mod tradițional pe hârtie, pe formulare pre-tipărite (conta cost), fie utilizând copii locale tipărite după formularele electronice distribuite gratuit. Documentele pentru plata taxelor vamale sunt completate de operatori economici specializați (comisionari vamali) pentru solicitant (destinatarul importului, etc.). Documentele sunt de încredere, fiind pregătite de personal specializat, folosind sisteme cu diferite grade de automatizare. **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Documentele necesare înscrierii pentru plata taxelor centrale, pentru declararea obligațiilor fiscale și pentru plata acestora se pot depune fie integral online (folosind serviciile publice electronice oferite de Ministerul Finanțelor Publice prin sistemul FinanzOnline), fie integral prin metoda tradițională (pe hârtie, prezentare la ghișeu), fie în orice combinație a acestor două metode. Înscrierea pentru plata taxelor și impozitelor centrale este un eveniment de viață cu frecvență foarte mică (la înființarea operatorului economic sau de oricâte ori apar schimbări majore în activitatea sa) – odată la un număr de ani. Declararea obligațiilor fiscale și a contribuțiilor la asigurările sociale este un eveniment foarte frecvent – cu cadență lunară, trimestrială și anuală. Declararea obligațiilor privind taxele vamale este un	obținute de operatorii economici și de persoanele fizice fie de la angajatori (impozite și contribuții sociale cu reținere la sursă), de la bănci (pentru câștigurile din tranzacții financiare, etc.), fie de la comercianți (pentru anumite bunuri – cum ar autovehiculele), fie de la alte instituții publice (pentru alte categorii de bunuri cum ar fi terenurile și clădirile, etc.) Documentele emise de organele fiscale pentru plata taxelor și impozitelor locale sunt de încredere, fiind emise prin sistemul informatic al Consiliului Vamal și Fiscal din Estonia – e-Tax. Sistemul e-Tax preia foarte multe informații din sistemele și registrele naționale – care în Estonia sunt administrate de aceeași instituție publică – Centrul pentru registre. Informația este fiabilă, obținută rapid, direct de organul fiscal, fără să crească povara administrativă pentru contribuabil. Documentele utilizate pentru plata taxelor și impozitelor centrale și locale sunt pregătite în cea mai mare parte de organul fiscal – pe baza informațiilor primite de la instituțiile care fac înregistrarea afacerilor (registrul comerțului), întabularea terenurilor și a clădirilor, înregistrarea autovehiculelor, etc. sau de la angajatori (care depun declarații fiscale pentru plata impozitului pe venitul din salarii, bonusuri, prime, etc. și pentru plata contribuțiilor la asigurările sociale, de sănătate, accidente de muncă și șomaj) Documentele sunt de încredere, bazate pe declarația autoimpusă angajatorului / contribuabil la rândul său. Documentele sunt completate exclusiv online. Documentele pentru plata taxelor vamale sunt completate de operatori economici specializați (comisionari vamali) pentru solicitant (destinatarul importului, etc.). Documentele sunt de încredere, fiind pregătite de personal specializat, folosind sisteme cu diferite grade de automatizare. Gradul de utilizare al documentelor fiscale depuse online prin sistemul e-Tax este de 94,2% din total. **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Documentele necesare înscrierii pentru plata taxelor centrale, pentru declararea obligațiilor fiscale și pentru plata acestora se pot depune fie integral online (folosind serviciile publice electronice oferite de Consiliul Fiscal și	în timp în dosarul său electronic (Caropeda Ciudadana) documentele emise de diferitele autorități cu care a interacționat (documente în format electornic) și care pot fi transmise altor instituții publice prin Biroul Electronic – Punctul Unic de Contact electronic împreună cu cererea pentru serviciul public solicitat. Identificare solicitantului se face cu cardul electronic de identitate și cu certificatul digital pentru semnătura electronică calificată. Documente necesare pentru înregistrarea pentru plata taxelor și impozitelor sunt de mare încredere, fiind obținute direct de la contribuabili, de la angajatori sau de la instituții publice – documentele electronice sunt securizate cu semnătura electronică calificată (omologată ca echivalentă semnăturii olografe), sunt trasabile la emițător și apar în dosarul electronic acolo unde au fost utilizate. Documentele astfel obținute sunt fiabile și de încredere. Soluția utilizată este adaptată guvernanței spaniole – puternic descentralizată, cu multă autonomie locală – la nivel regional și al unităților administrativ teritoriale. Documentele utilizate pentru plata taxelor și impozitelor centrale și locale sunt emise de contribuabili (taxarea se face cu aplicarea principiului autoimpunerii), depuse la organul fiscal și prelucrate de acesta pentru stingerea creditului fiscal al contribuabilului. Documentele sunt de încredere, bazate pe declarația autoimpusă contribuabilului. Documentele pot fi completate online sau în mod tradițional pe hârtie, pe formulare pre-tipărite (conta cost), fie utilizând copii locale tipărite după formularele electronice distribuite gratuit. Documentele pentru plata taxelor vamale sunt completate de operatori economici specializați (comisionari vamali) pentru solicitant (destinatarul importului, etc.). Documentele sunt de încredere, fiind pregătite de personal specializat, folosind sisteme cu diferite grade de automatizare. **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Documentele necesare înscrierii pentru plata taxelor

Declararea obligațiilor privind taxele vamale este un eveniment punctual – odată pentru fiecare lot importat, însă în cazul operatorilor economici cu activități de import / export se acumulează rapid numărul de operațiuni, până la nivelul unei rutine zilnice, cu incidență foarte mare (zeci-sute de ori pe zi). Declararea bunurilor taxabile și înscrierea pentru plata taxelor locale este un eveniment punctual, cu frecvență foarte mică – se petrece la cumpărarea bunului (în general la schimbarea proprietarului) – odată la un număr mare de ani. Pregătirea deciziilor de impunere pentru taxele locale și plata acestora este un eveniment cu frecvență mică – anual. Plățile se fac anual sau eșalonat trimestrial. Obținerea de situații și certificate privind bunurile înscrise pentru plata taxelor locale, a stingerii obligațiilor fiscale de orice fel (taxele și impozite centrale, taxe locale, taxe vamale) de la respectivele autorități – este un eveniment frecvent, deoarece orice situație sau certificat emis expiră după maxim 30 de zile (sau mai puțin). Verificările administrative efectuate de alte instituții în derularea altor evenimente de viață fiind frecvente, numărul solicitărilor pentru astfel de situații și certificate este foarte mare, cererile sunt ad-hoc, cu perioade de mare aglomerație. **Taxa** N/A - Înscrierea pentru plata taxelor este un serviciu public gratuit, atât pentru taxe și impozite centrale, taxe locale sau taxe vamale. Punctual se percep tarife sau comisioane pentru: - Publicarea obligatorie a înregistrării firmei la Monitorul Oficial - Serviciile prestate de comisionarii vamali - Alte servicii **Cum se poate efectua plata?** Pașii aferenți procesului de plată online prin portalul online al Agenției pentru Agenda Digitală a României (**www.ghiseul.ro** - operat de către Centrul Național pentru Managementul Societății Informaționale), și în unele situații de informare asupra obligațiilor fiscale pe portal, sunt următorii: - Cetățeanul care dorește a-și plăti impozitele și taxele stabilite de instituțiile publice (înrolate în sistem și active ale unui anumit județ), precum și	eveniment punctual – odată pentru fiecare lot importat, însă în cazul operatorilor economici cu activități de import / export se acumulează rapid numărul de operațiuni, până la nivelul unei rutine zilnice, cu incidență foarte mare (zeci-sute de ori pe zi). Declararea bunurilor taxabile și înscrierea pentru plata taxelor locale este un eveniment punctual, cu frecvență foarte mică – se petrece la cumpărarea bunului (în general la schimbarea proprietarului) – odată la un număr mare de ani, înscrierea fiind făcută de notari odată cu autentificarea contractelor de vânzare cumpărare a bunului, terenului sau imobilului, de dealerii auto pentru autovehicule, etc. Pregătirea deciziilor de impunere pentru taxele locale și plata acestora este un eveniment cu frecvență mică – anual. Plățile se fac anual sau eșalonat trimestrial. Obținerea de situații și certificate privind bunurile înscrise pentru plata taxelor locale, a stingerii obligațiilor fiscale de orice fel (taxele și impozite centrale, taxe locale, taxe vamale) de la respectivele autorități – este un eveniment frecvent, deoarece orice situație sau certificat emis expiră după maxim 30 de zile (sau mai puțin). Verificările administrative efectuate de alte instituții în derularea altor evenimente de viață fiind frecvente, numărul solicitărilor pentru astfel de situații și certificate este foarte mare, cererile sunt ad-hoc însă cele mai multe solicitări sunt făcute de alte instituții publice, fără a-l aglomera pe contribuabil. **Taxa** N/A - Înscrierea pentru plata taxelor este un serviciu public gratuit, atât pentru taxe și impozite centrale, taxe locale sau taxe vamale. Punctual se percep tarife sau comisioane pentru: - Publicarea obligatorie a înregistrării firmei la Monitorul Oficial - Serviciile prestate de comisionarii vamali - Alte servicii **Cum se poate efectua plata?** Plățile se pot efectua în mod tradițional la casieriile autorităților publice (desuet) sau prin transferuri bancare, internet banking, etc.	vamal prin sistemul e-Tax), fie integral prin metoda tradițională (pe hârtie, prezentare la ghișeu), fie în orice combinație a acestor două metode. Pentru profesioniștii înregistrați ca e-residenți în Estonia – se aplică aceleași reguli și mecanisme ca pentru cetățenii estonieni, cu deosebirea că cei care își desfășoară activitatea economică în alte state și nu au reședință fiscală în Estonia, nu fac afaceri în Estonia – nu se aplică taxe. Taxarea profesioniștilor înregistrați ca e-residenți în Estonia care distribuie dividende în Estonia sunt taxați ca localnicii pentru aceste câștiguri din dividende (cota de 20%). Înscrierea pentru plata taxelor și impozitelor centrale este un eveniment de viață cu frecvență foarte mică (la înființarea operatorului economic sau de oricâte ori apar schimbări majore în activitatea sa) – odată la un număr de ani. Declararea obligațiilor fiscale și a contribuțiilor la asigurările sociale este un eveniment foarte frecvent – cu cadență lunară, trimestrială și anuală. Declararea obligațiilor privind taxele vamale este un eveniment punctual – odată pentru fiecare lot importat, însă în cazul operatorilor economici cu activități de import / export se acumulează rapid numărul de operațiuni, până la nivelul unei rutine zilnice, cu incidență foarte mare (zeci-sute de ori pe zi). Declararea bunurilor taxabile și înscrierea pentru plata taxelor locale este un eveniment punctual, cu frecvență foarte mică – se petrece la cumpărarea bunului (în general la schimbarea proprietarului) – odată la un număr mare de ani, înscrierea fiind făcută de notari odată cu autentificarea contractelor de vânzare cumpărare a bunului, terenului sau imobilului, de dealerii auto pentru autovehicule, etc. Pregătirea deciziilor de impunere pentru taxele locale și plata acestora este un eveniment cu frecvență mică – anual. Plățile se fac anual sau eșalonat trimestrial. Obținerea de situații și certificate privind bunurile înscrise pentru plata taxelor locale, a stingerii obligațiilor fiscale de orice fel (taxele și impozite centrale, taxe locale, taxe vamale) de la respectivele autorități – este un eveniment frecvent, deoarece orice situație sau certificat emis expiră după maxim 30 de zile (sau mai puțin).	centrale, pentru declararea obligațiilor fiscale și pentru plata acestora se pot depune fie integral online (folosind serviciile publice electronice oferite de Puunctul Unic de Contact electronic – Biroul electronic, fie integral prin metoda tradițională (pe hârtie, prezentare la ghișeu), fie în orice combinație a acestor două metode. Înscrierea pentru plata taxelor și impozitelor centrale este un eveniment de viață cu frecvență foarte mică (la înființarea operatorului economic sau de oricâte ori apar schimbări majore în activitatea sa) – odată la un număr de ani. Declararea obligațiilor fiscale și a contribuțiilor la asigurările sociale este un eveniment foarte frecvent – cu cadență lunară, trimestrială și anuală. Declararea obligațiilor privind taxele vamale este un eveniment punctual – odată pentru fiecare lot importat, însă în cazul operatorilor economici cu activități de import / export se acumulează rapid numărul de operațiuni, până la nivelul unei rutine zilnice, cu incidență foarte mare (zeci-sute de ori pe zi). Declararea bunurilor taxabile și înscrierea pentru plata taxelor locale este un eveniment punctual, cu frecvență foarte mică – se petrece la cumpărarea bunului (în general la schimbarea proprietarului) – odată la un număr mare de ani, înscrierea fiind făcută de notari odată cu autentificarea contractelor de vânzare cumpărare a bunului, terenului sau imobilului, de dealerii auto pentru autovehicule, etc. Pregătirea deciziilor de impunere pentru taxele locale și plata acestora este un eveniment cu frecvență mică – anual. Plățile se fac anual sau eșalonat trimestrial. Obținerea de situații și certificate privind bunurile înscrise pentru plata taxelor locale, a stingerii obligațiilor fiscale de orice fel (taxele și impozite centrale, taxe locale, taxe vamale) de la respectivele autorități – este un eveniment frecvent, deoarece orice situație sau certificat emis expiră după maxim 30 de zile (sau mai puțin). Verificările administrative efectuate de alte instituții în derularea altor evenimente de viață fiind frecvente, numărul solicitărilor pentru astfel de situații și certificate este foarte mare, cererile sunt ad-hoc însă cele mai multe solicitări sunt făcute de alte instituții publice, fără a-l aglomera pe contribuabil.

amenzile contravenționale cu deducerile aferente plății în 48 de ore, poate face acest lucru online pe site-ul ghiseul.ro.
- Dacă utilizatorul nu a primit de la primăria în raza căreia are domiciliul, un plic conținând numele de utilizator și parola pentru utilizarea sistemului, acesta își poate crea un cont:
  o direct de pe portal;
  ▪ se pot solicita datele online doar de către persoane fizice folosind cardul bancar;
  o la sediul instituțiilor publice, daca instituția este înregistrată în sistem și este activă pentru plata cu autentificare.
- În urma autentificării, cetățeanul poate:
  o efectua plata pentru diverse taxe integral sau parțial (există situații în care instituția beneficiară nu permite plata parțială);
  o efectua plăți către Agenția Națională de Administrare Fiscală (ANAF) – debitele afișate fiind aduse exclusiv din baza de date ANAF, reprezentând obligațiile de plată a utilizatorului autentificat către această instituție;
  o efectua plăți pentru amenzile datorate instituțiilor înrolate în ghiseul.ro.
  o efectua plăți anterioare
- Pe site-ul ghiseul.ro se pot efectua și plăți fără autentificare. În acest caz, utilizatorul trebuie să cunoască valoarea totală a impozitelor și taxelor datorate.
- O a treia plată care se poate face pe portal este cea a amenzilor, unde de asemenea nu sunt necesare date de acces/autentificare, iar plata se poate face integral sau parțial.
 	
Notă: Spre exemplu Sectoarele 4 și 6, alte municipalități dispun de sisteme online (online.dgitl4.ro, primariesector6.ro) cu acces la următoarele:
 	
- Informații cu privire la datoriile fiscale, istoricul plăților, informații privind bunurile și proprietățile, plata electronică
 	
Procedura de plată la **Infochiosc** presupune autentificare utilizatorului prin scanarea electronică a cărții de identitate, afișarea sumelor pe categorii de taxe, impozite sau amenzi, prin interconectarea cu aplicația de calcul a taxelor și
		Prin schimbul de date dintre sistemul e-Tax și celelalte sisteme de e-guvernare (cele utilizate pentru registrul e-business (registrul comerțului), registrul autovehiculelor, registrul cadastral – înregistrarea proprietăților imobiliare, sistemele bancare (care transferă date către fisc) și cu sistemul de emitere și urmărire a facturilor electronice) se evită emiterea de documente /certificate / extrase. Acestea pot fi obținute însă la cerere din sistemul e-Tax sub forma unor documentele electronice, semnate digital, sigure și fiabile. Cele mai solicitate certificate sunt certificatele cu informații fiscale complete, care sunt utilizate larg pentru obținerea unui credit bancar (evenimentul de viață EV4 Obținerea de surse de finanțare și EV5 Obținerea de garanții pentru întreprinderi) sau pentru obținerea unor facilități la înscrierea în diferite forme de învățământ (alocații, scutiri de taxe școlare, etc. vezi evenimentul de viață EV30 Înscrierea la grădiniță/ școală/ gimnaziu/ liceu/ universitate).
		
		Certificate sunt emise în mai multe limbi, la alegere: estoniană, rusă, sau engleză. Certificatele emise din sistemul e-Tax sunt trimise direct prin e-mailul oficial al **Consiliului Fiscal și Vamal - Maksu-ja Tolliamet** către autoritățile, instituțiile sau persoanele care le-a solicitat (vezi https://www.emta.ee/eng/private-client/taxation-tax-system/applying-certificates-private-client/tax-information-certificate), în format electronic securizat cu semnătura și sigiliul autorității fiscale și vamale.
		
		Certificatele emise prin sistemul e-Tax estonian sunt înregistrate în arhiva **Consiliului Fiscal și Vamal - Maksu-ja Tolliamet** la momentul emiterii, de unde pot fi verificate sau reproduse în cazuri de suspiciune asupra originalității documentelor transmise de autorități prin e-mail.
		
		Verificările administrative efectuate de alte instituții în derularea altor evenimente de viață fiind frecvente, numărul solicitărilor pentru astfel de situații și certificate este foarte mare, cererile sunt ad-hoc însă cele mai multe solicitări sunt făcute de alte instituții publice, fără a-l aglomera pe contribuabil.	

impozitelor folosită de către Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale ale Primăriei sectorului 6 și plata acestora, totală sau parțială, folosind un POS bancar. Aceste aparate de tip Infochiosc se găsesc amplasate în centrele comerciale mari ale Sectorului. Plata prin **e-banking** permite contribuabililor achitarea prin intermediul instrumentelor de plată electronică de pe site-urile Primăriilor/Sectoarelor din municipiul București, a datoriilor către bugetul local. Plata taxelor e poate face: - Cu autentificare – fiecare proprietar trebuie să solicite individual datele de autentificare (user și parolă) de la Direcția Taxe și Impozite Locale prin completarea unei cerere de tip și să-și achite cota parte din obligațiile fiscale; - Fără autentificare, de pe înștiințarea de plată – unde se va înscrie *suma totală de pe înștiințarea de plată*, urmând să se calculeze mai apoi și bonificațiile și/sau majorările aferente. **Plata electronică prin POS** este o altă modalitate de plată la ghișeu folosind cardul de debit sau credit. **Plata clasică**, pentru contribuabilii care doresc să achite **numerar** la ghișeele **Direcției de Impozite și Taxe Locale, Oficiile Poștale, Unități CEC** (persoanele fizice care au sau nu un cont la CEC, nu vor plăti comision, însă trebuie să fie înscrise în Spațiul Privat Virtual – SPV). Aceștia pot plăti următoarele: - Amenzi din circulație - Plăți prin ordin de plată - Mandate poștale Plata la **stațiile OMV prin Westaco Express**, prin care se pot plăti amenzi neînregistrate, taxe de tramă stradală sau impozite și taxe locale. Plata **online pe site-urile Primăriilor**			

Analiza comparativă:

Analiza comparativă relevă implementarea unor soluții de e-guvernare inovativă în toate cele patru state membre. Soluțiile informatice pentru înscrierea pentru plata taxelor și impozitelor și pentru plata efectivă au fost evident modelate după modelul de guvernanță și sistemul fiscal din țările respective.
Acolo unde sistemul fiscal este mai simplu și funcțiile de guvernare mai centralizate – cazul Estoniei – soluțiile informatice pentru susținerea acestui eveniment de viață sunt foarte simple și eficiente, permițând contribuabililor să

pregătească și să depună online declarațiile fiscale cu minim de timp și efort, majoritatea informațiilor fiind culese odată cu calculul și plata salariilor, a impozitului pe venitul din salarii și a contribuțiilor pentru asigurările sociale, de sănătate, șomaj și pensii de către angajatori sau de la momentul realizării tranzacției pentru decontul de TVA, sau înregistrarea bunurilor și imobilelor taxabile.
Acolo unde sistemul fiscal este centralizat și complex – Austria – instrumentele sunt eficace, moderat de complexe și sunt eficient administrate de structurile centrale.
Acolo unde descentralizarea este redusă – România – instrumentele pentru administrarea taxelor și impozitelor centrale sunt eficiente și asigură cele mai înalte nivele de utilizare a serviciilor de e-guvernare din România, iar instrumentele locale sunt extrem de fragmentate, de diverse, de slabă încredere, cu mică automatizare, departe de digitalizarea dorită.
Acolo unde autonomia regională și modelul de guvernare susțin descentralizarea serviciilor publice, iar platformele informatice sunt oferite și susținute de guvernul central – cazul Spaniei – soluțiile informatice utilizate au aspectul unor sisteme tranzacționale, cu interacțiuni multi-multi, cu centrarea informațiilor la solicitant / contribuabil.

Recomandarea consultantului este ca în România să preluate elementele de bună practică care au avut succes în statele membre analizate:

1. Creșterea nivelului de utilizare a serviciilor publice electronice prin optimizarea accesului – cu identificarea solicitanților folosind cardul electronic de identitate – mijloc unic sigur și eficient – utilizabil atât în persoană cât ți înmediul virtual
2. Utilizarea modelului estonian de semnătură electronică oferită gratuit de stat pentru cetățenii – cel puțin semnătură digitală avansată – care să fie utilizată pe escară largă în serviciile publice
3. Înscrierea noilor servicii digitale pentru interacțiunea cu administrația fiscală în Spațiul Privat Virtual cu publicarea procedurilor în Punctul Unic de Contact electronic (PCU*e*) – după modelul din celelalte state membre
4. Realizarea interoperabilității reale între sistemele informatice care susțin diferitele evenimente de viață – pentru a realiza verificările administrative dintre instituții prin servicii publice electronice utilizate de instituții, cu eliminarea copiilor după documente și a diverselor adeverințe, certificate, extrase - utilizate pentru verificarea din cel puțin două surse independente a eligibilității solicitantului, etc.
5. Introducerea unui funcționalități de tip dosar electronic – după modelul Carpeta Ciudadana – în punctul unic de contact, unde solicitantul să-și poată stoca documentele electronice primite de la instituțiile publice pentru reutilizare atunci când este cazul
6. Introducerea arhivei electronice și a mecanismelor de verificare pe baza codului CPV sau a QR-codului 2D - pentru documentele emise de autorități ți instituții publice în format electronic cu semnătură digitală însă utilizate de alte autorități sau instituții în format tipărit
7. Introducerea aplicațiilor pentru dispozitive mobile pentru Spațiul privat Virtual și Punctul Unic de Contact electronic

Capacitatea umană	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**
FTE/statistici relevante Ministerul Finanțelor Publice, ANAF și Direcția Generală a vămilor au un număr total de cca. 23.000 de angajați la nivel național, care administrează complet veniturile din taxe și impozite, de la persoanele juridice și persoanele fizice din România (inclusiv nerezidenții). Unitățile administrativ teritoriale mai au un număr de cca. 12.000 de angajați cu atribuții directe în înregistrarea pentru plata taxelor locale, calcul și încasarea acestora, la nivel național. Rapoartele de performanță publicate de ANAF pentru ultimii ani nu oferă informații despre corelarea numărului de angajați, volumul sarcinilor efectuate și modul de îndeplinire a obiectivelor cheie stabilite prin programul de guvernare. În anul 2018 a intrat în vigoare Legea 560/2018 pentru modificarea OUG nr 74/2013 privind unele măsuri pentru îmbunătățirea și reorganizarea Agenției Naționale de	**FTE/statistici relevante** Ministerul finanțelor publice din Austria controlează (anul 2016) - unități ale instituțiilor centrale – 257 - unități ale serviciilor guvernamentale – 319 - Unități teritorial administrative – 4302 - Fonduri de asigurări sociale (de toate tipurile) – 60 Drept urmare funcția fiscală are un foarte bun control asupra administrației publice și asupra contribuabililor (firme și persoane fizice). FTE / statistici relevante Gradul de utilizarea mijloacelor electronice pentru obținerea informațiilor, completarea declarațiilor fiscale și a declarațiilor privind contribuțiile la fondurile de asigurări sociale este în Austria de peste 90%.	**FTE/statistici relevante** Gradul de utilizarea mijloacelor electronice pentru obținerea informațiilor, completarea declarațiilor fiscale și a declarațiilor privind contribuțiile la fondurile de asigurări sociale este în Estonia de peste 94,2%. Gradul de digitalizare a tranzacțiilor bancare este de 99%. În iunie 2018, peste 41.000 de persoane din peste 160 de țări au solicitat e-Residency - și peste 39.000 dintre aceștia și-au primit deja cardurile de identitate digitale. Un imens 3,977 dintre aceștia au înființat o nouă companie în Estonia și există mai mult de 5.900 de companii estoniene în total care au cel puțin un proprietar de e-rezident sau un membru al consiliului de administrație.	**FTE/statistici relevante** Ministerul finanțelor din Spania publică foarte puține informații despre eficacitatea serviciilor publice. Informațiile din analiza comparativă sunt preluate din studiul Doing Business în Spain 2018 – realizat de Fondul Monetar Internațional, cu ajutorul unor raportori din mediul de afaceri din toate statele pentru care studiul este făcut.

Administrare Fiscală – care are efecte puternice în descentralizarea unor sarcini ale organelor fiscale (prin reorganizarea direcțiilor de administrare fiscală regională) către organele fiscale locale (județene). Procesele privind înregistrarea pentru plata taxelor și impozitelor, inclusiv cu modificări și schimbări, nu au fost impactate de această schimbare. Utilizarea serviciilor publice electronice a crescut semnificativ, reducând sarcinile administrative curente ale direcțiilor de administrare fiscală (locale) însă nu s-au luat măsuri pentru optimizarea activității, reașezarea sarcinilor și redimensionarea schemelor de personal. **FTE/statistici relevante** Numărul cetățenilor și operatorilor economici care beneficiază de serviciile publice online pentru înregistrarea și plata taxelor și impozitelor (din domeniul fiscal central și din cel vamal) este foarte mare (sute de mii de beneficiari), care apelează la aceste servicii în mod recurent și periodic (pentru unele chiar lunar). Acest număr de cetățeni și operatori economici care beneficiază de serviciile publice online este în continuă creștere, datorită măsurilor organizatorice luate de administrația fiscală din România care a impus anumitor categorii de contribuabili să utilizeze numai serviciile publice online pentru înregistrare și pentru plata taxelor și impozitelor. Introducerea obligativității de utilizare a serviciilor publice online s-a făcut gradual, mai întâi pentru contribuabilii mari și foarte mari, apoi pentru contribuabilii mijlocii. Contribuabilii mici și persoanele fizice autorizate pot opta pentru utilizarea acestor servicii publice online, ca o alternativă mai ușoară și mai economică față de modul tradițional – prin prezentarea la ghișeele administrației fiscale. Nivelul de utilizare a serviciilor publice online pentru înregistrare și pentru plata taxelor și impozitelor măsurat recent indică: - adoptarea acestor servicii publice online de către 90,66 (la nivelul anului 2017) dintre contribuabilii persoane juridice - adoptarea acestor servicii publice online de un număr în continuă creștere de contribuabili persoane fizice autorizate, asociații familiale, persoane fizice înregistrate în scop lucrativ și alte categorii similare. Volumul tranzacțiilor efectuate în mediul online pentru			

depunerea declarațiilor fiscale și pentru plata taxelor și impozitelor către ANAF se ridică în prezent (luna Iulie 2018) la cca. 160.000 de declarații fiscale depuse online, din totalul de cca. 600.000 depuse în luna Iulie 2018 (adică cca. 27%).			

Analiza comparativă:

Situația comparativă indică că România se situează pe locul 49 din 190 de țări în privința eficienței înregistrării și plății taxelor (date din analiza Băncii Mondiale ”Doing Business 2018”), similar grupei țărilor din Europa de Est și Asia Centrală, spre deosebire de Austria, Estonia și Spania – care se situează în grupa statelor cu PIB ridicat, membre OECD.

Din perspectiva indicatorilor de eficiență privind plata taxelor și impozitelor – cele mai performante soluții administrative sunt in Estonia (locul 14 mondial), urmate de cele din Spania – locul 34 mondial din 212 state, teritorii și administrații fiscale și respectiv Austria – locul 40 mondial.

Indicator	**Romania**	**Austria**	**Estonia**	**Spania**	**Media statelor din Europa și Asia Centrală)**	**Media în statele cu PIB ridicat, membre OECD**	**Nivelul cel mai performant**
Numărul de plăți pe an	14	12	8	9	16.5	10.9	3 (Hong Kong SAR, China)
Timp (ore necesare anual) (2)	163	131	50	147.5	218.4	160.7	50 (Estonia)
Rata totală a taxelor și contribuțiilor (% din profit) (3)	40%	51.5%	48.7%	47%	33,1%	40,1%	18.47 (media primelor 32 de economii la nivel mondial)
Sarcina fiscală (1)	76.82	98.54	99.38	93.60	65.20	83.45	99.38 (Estonia)
Poziția în clasamentul Doing Business Paying Taxes al Băncii Mondiale	49	40	14	34	72	40	

Notă:

(1) Sarcina fiscală (în limba engleză - „Postfiling index”) – cu valori între 0-100.

Sarcina fiscală este alcătuită din patru componente:

- perioada de a se conforma cu valoarea TVA sau cu rambursarea taxei de bunuri și servicii;
- perioada în care se obține restituirea TVA sau taxa de bunuri și servicii;
- perioada de a se conforma cu auditul taxei pe impozitul de venit;
- perioada de completare a taxei pe impozitul de venit.

Dacă se aplică atât TVA (sau taxa de bunuri și servicii) cât și taxa pe impozitul de venit, sarcina fiscală este media distanței dintre scorurile de frontieră pentru fiecare din cele patru componente. În cazul în care se aplică doar TVA (sau taxa de bunuri și servicii) sau taxa pe impozitul de venit, sarcina fiscală este media dintre scorurile pentru doar două componente referitoare la taxa aplicabilă. În cazul în care nici TVA (sau taxa de bunuri și servicii), nici taxa pe impozitul

de venit nu se aplică, sarcină fiscală nu este inclusă în clasamentul de plată a impozitelor.

(2) Timpul este înregistrat în ore pe an. Indicatorul măsoară timpul necesar pregătirii, plății și plății a trei tipuri majore de impozite și contribuții: impozitul pe profit, valoarea adăugată sau impozitul pe vânzări și impozitele pe muncă, inclusiv impozitele pe salarii și contribuțiile sociale. Timpul de pregătire include timpul pentru colectarea tuturor informațiilor necesare pentru a calcula impozitul plătibil și pentru a calcula suma care trebuie plătită. Dacă trebuie păstrate contabilitate separată în scopuri fiscale - sau calcule separate efectuate - este inclus timpul asociat acestor procese. Acest timp suplimentar este inclus numai dacă activitatea contabilă obișnuită nu este suficientă pentru a îndeplini cerințele de contabilitate fiscală. Timpul de depunere include timpul necesar pentru completarea formularelor de returnare fiscală necesare și a fișelor relevante ale autorității fiscale. Durata plății consideră orele necesare efectuării plății online sau în persoană. În cazul în care taxele și contribuțiile sunt plătite în persoană la casierie / trezorerie, timpul include întârzierile cu așteptarea la ghișeu.

(3) Rata totală a impozitelor și a contribuțiilor măsoară valoarea impozitelor și a contribuțiilor obligatorii suportate de întreprindere exprimată ca o parte din profitul comercial. Valoarea totală a impozitelor și a contribuțiilor suportate este suma tuturor taxelor și contribuțiilor diferite plătibile după ce au fost contabilizate deducerile și scutirile permise. Impozitele reținute (cum ar fi impozitul pe venitul personal) sau colectate de societate și remise autorităților fiscale (cum ar fi TVA, impozitul pe vânzări sau impozitul pe bunuri și servicii), dar care nu sunt suportate de companie sunt excluse. Taxele incluse pot fi împărțite în cinci categorii: impozitul pe profit sau impozitul pe profit, contribuțiile sociale și impozitele pe muncă plătite de angajator (pentru care sunt incluse toate contribuțiile obligatorii, chiar dacă sunt plătite unei entități private, cum ar fi un fond de pensii pensionat) taxe, impozite pe cifra de afaceri și alte taxe (cum ar fi taxele locale și taxele pe vehicule). Taxele pe combustibil nu mai sunt incluse în rata totală de impozitare și contribuție din cauza dificultății de a calcula aceste impozite în mod consecvent pentru toate economiile acoperite. Sumele pentru impozitul pe combustibil sunt, în majoritatea cazurilor, foarte mici, iar măsurarea acestor cantități este adesea complicată deoarece depinde de consumul de combustibil. Taxele de combustibil continuă să fie luate în considerare în numărul de plăți.
Rata totală a impozitelor și a contribuțiilor este concepută astfel încât să ofere o măsură completă a costului tuturor impozitelor pe care le suportă o afacere. Aceasta diferă de rata impozitului legal, care oferă doar factorul care trebuie aplicat bazei de impozitare. La calculul ratei totale a impozitului și a contribuției, impozitul sau contribuția efectivă plătibilă este împărțită de profitul comercial.
Datele utilizate în calculul acestui indicator sunt cele finalizate și publicate înaintea datei de 1 mai 2018, deci după intrarea în vigoare a schimbărilor de la 01.01.2018 privind
- Salariul minim brut pe economie creşte de la 1.450 la 1.900 de lei.
- Impozitul pe venit scade de la 16% la 10% pentru persoanele care obţin venituri din salarii, pensii, activităţi independente, însă pentru veniturile din dividende se menţine cota de impozitare de 5%.
- Cota de contribuţii la Pilonul II de pensii se reduce de la 5,1% la 3,75%, în condiţiile majorării salariilor, valoarea achitată fiind similară celei virate anul trecut.
- Plata contribuţiilor sociale (pensii şi sănătate) trece din sarcina angajatorilor în cea a angajaţilor, dar sumele sunt reţinute şi virate tot de către angajatori. Aceştia vor mai suporta doar o contribuţie asigurătoare pentru muncă, de 2,25% din fondul de salarii, care acoperă riscurile de şomaj, accidente de muncă, concediu medical şi creanţe salariale.
- Astfel, nivelul contribuţiilor calculate la un salariu brut scade cu 2 puncte procentuale, de la 39,25% la 37,25%. Din acest cuantum, 35% este suportat de angajat, cu 25% pentru pensii şi 10% pentru sănătate

Poziționarea comparativă a României pentru acest eveniment de viață:

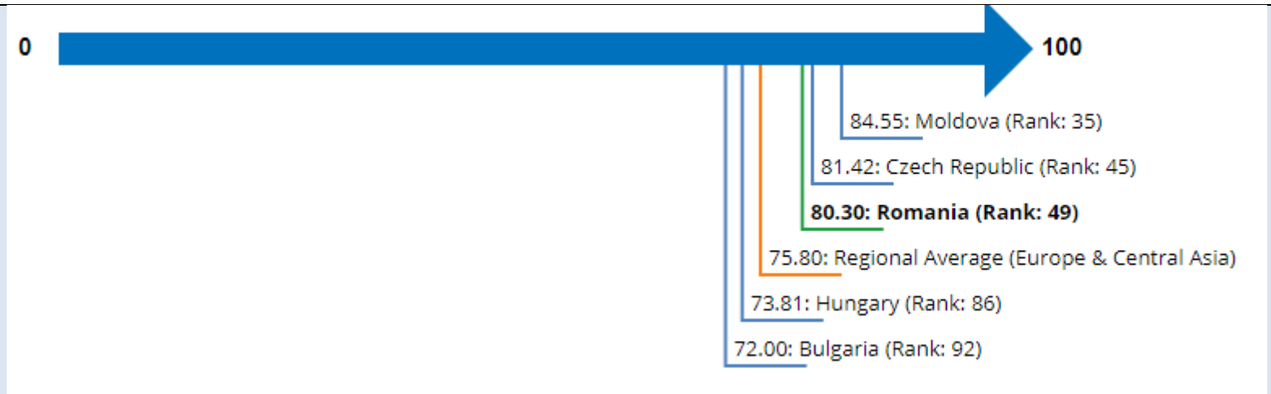
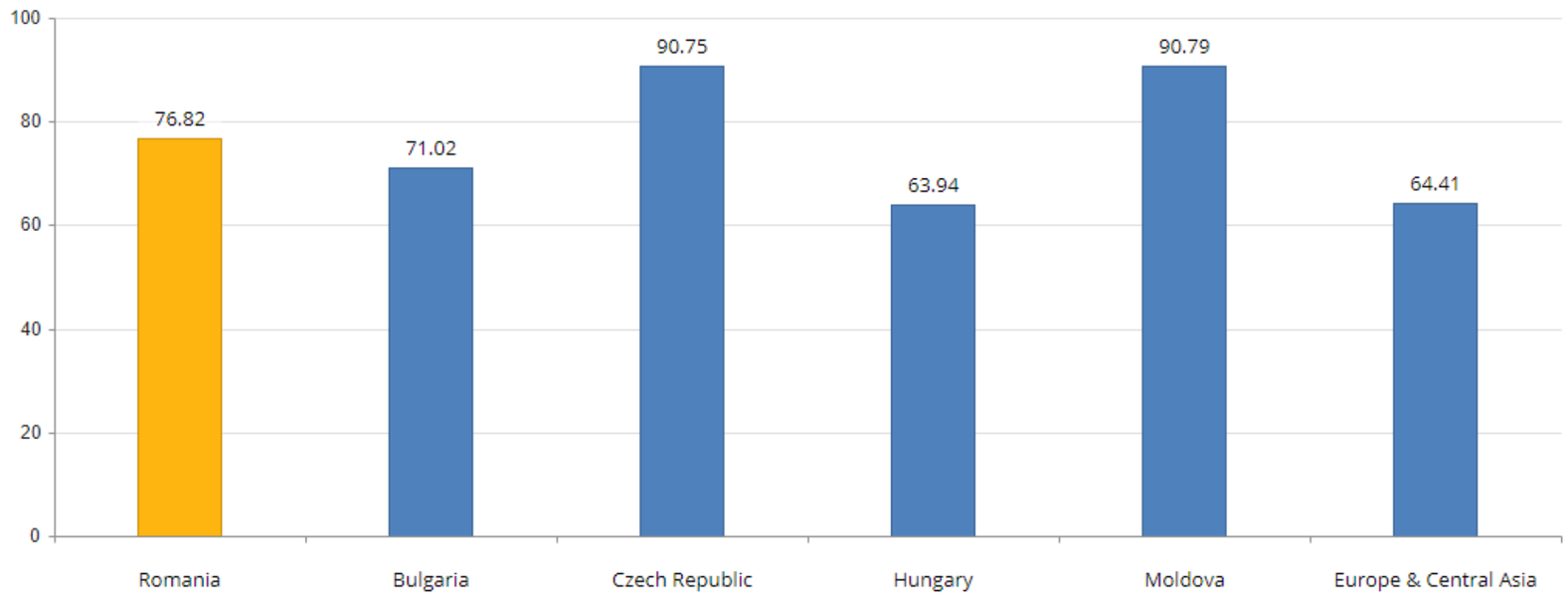


Figura - Plata impozitelor în România şi economiile comparatoare - Măsurarea calităţii



Anexa 10 EV14_Înregistrarea unui autovehicul

România	Austria	Estonia	Spania
Ultima actualizare 2018	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**
Prezentare generală	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**
Instituția responsabilă: Ministerului Afacerilor Interne. Acest eveniment este administrat și operaționalizat de către Serviciile Publice Comunitare Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor (SPCRPCIV) – pe raza de competență teritorială a domiciliului/reședinței cetățeanului implicat in evenimentul de viață. **Website:** https://www.drpciv.ro/ **Descriere generală:** 2 tipuri de servicii publice din cadrul acestui eveniment de viață sunt administrate de Registrul Auto Român. Restul de 17 tipuri de servicii publice din cadrul acestui eveniment de viață sunt administrate și operaționalizate de către SPCRPCIV. Rolul de coordonare și control asupra acestui eveniment este deținut de către Direcția Regim Permise de Conducere și Înmatricularea a Vehiculelor din cadrul Ministerului Afacerilor Interne. Din punct din vedere administrativ, Serviciile Publice Comunitare Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor (SPCRPCIV) sunt subordonate Instituției Prefectului. Direcția Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor este organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, care funcționează în subordinea Ministerului Afacerilor Interne, înființată prin reorganizarea Serviciului central regim permise de conducere și certificate de înmatriculare din structura Ministerului Afacerilor Interne și Reformei Administrative și care exercită competențele ce îi sunt date prin lege cu privire la organizarea și coordonarea activității de evidență și eliberare a permiselor de conducere, a certificatelor de înmatriculare și a plăcilor cu numere de înmatriculare. **Alte instituții implicate**: CN Imprimeria Națională – care produce imprimatul cu regim special în sine (hârtie cu elemente de siguranță). De asemenea, există și un protocol de colaborare cu Registrul Auto Român, care oferă acces in baza de date – Registrul Autovehiculelor	**Instituția responsabilă:** Ministerul de Interne. Acest eveniment este administrat și operaționalizat de către birourile de înmatriculare ale Asociația Societăților de Asigurări Austria VVO. **Website:** https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/6/Seite.060000.html **Descriere generală:** Asociația Societăților de Asigurări Austria VVO reprezintă interesele tuturor companiilor private de asigurări care operează în Austria și sprijină membrii săi în probleme juridice, fiscale, economice și internaționale. Prin servicii moderne, eficiente și cuprinzătoare, contribuim activ la formarea căii de succes a industriei de asigurări din Austria. VVO este primul punct de contact pentru factorii de decizie, instituții și public în materie de asigurări și, de asemenea, își folosește influența pentru a crea condiții pozitive pentru membrii săi. Demonstrăm competența, orientarea spre client, unitatea, eficiența și coerența. Birouri de înmatriculare vehicule de pe teritoriul Austriei: https://www.vvo.at/vvo/vvo.nsf/sysPages/kfzzulassungsstellenauskunft.html	**Instituția responsabilă:** Ministerului Afacerilor Economice și al Comunicațiilor. Acest eveniment este administrat și operaționalizat de către birourile Administrației drumurilor. **Website:** https://eteenindus.mnt.ee/soiduk.jsf **Descriere generală:** Administrația Drumurilor Estoniene este o agenție guvernamentală cu o funcție de control care operează în zona administrativă a Ministerului Economiei și Comunicațiilor. ADE efectuează supravegherea de stat, aplică puterile de executare a statului și oferă servicii publice pe baza și în măsura în care legea stabilește. Principalele funcții: • Gestionarea drumurilor și crearea condițiilor pentru un trafic sigur pe drumurile naționale. • Creșterea siguranței rutiere și reducerea impactului nociv asupra mediului al vehiculelor. • Gestionarea traficului rutier și a transportului public. • Realizarea supravegherii de către stat a conformității cu cerințele stabilite de legislația care reglementează zona de operare a ADE; aplicarea puterilor de executare ale statului. • Păstrarea registrului național al drumurilor, registrul de trafic, registrul național de transport public și sistemul fix automat de măsurare a vitezei. • Participarea la elaborarea legislației care reglementează zona de operare a ADE și face recomandări pentru modificarea legislației; participarea la procesul de structurare a terminologiei legate de zona de operare a ADE. • Participarea la elaborarea politicilor, strategiilor și planurilor de dezvoltare legate de zona de operare a ADE; participarea la pregătirea și punerea în aplicare a proiectelor internaționale în zona de operare a ADE. • Implementarea politicilor naționale și a planurilor de dezvoltare în domeniul de activitate al ADE.	**Instituția responsabilă:** Ministerul de interne. Acest eveniment este administrat și operaționalizat de către birourile regionale și locale ale Direcției Generale a Traficului. **Website:** https://sede.dgt.gob.es/es/tramites-y-multas/tu-coche/ **Descriere generală:** Misiunea Oficiului Electronic este administrarea informațiilor privind siguranța și înmatricularea rutieră, transferurile și radierile de vehicule, precum și obținerea și reînnoirea permiselor de circulație. DGT cooperează cu Jandarmeria și autoritățile publice locale pentru asigurarea siguranție rutiere, administrarea circulației, întărirea ordinii publice și a regulamentelor de circulație pe drumurile publice. DGT are acorduri de cooperare transfrontaliere cu autoritățile corespondente din Germania, Franța și Marea Britanie pentru schimb de date privind comunicarea sancțiunilor aplicate șoferilor, amenzile de circulație, siguranța rutieră și alte informații din trafic.

pentru validarea informațiilor din cartea tehnică cu cele din certificatul de înmatriculare. Totodată, există un schimb de date dinspre SPCRPCIV spre RAR și Poliția Rutieră.		Funcțiile principale ale ADE sunt împărțite între activitățile privind construcțiile, întreținerea, traficul și registrele rutiere și sunt gestionate de directorii generali adjuncți și de șefii departamentelor. Funcțiile principale ale ADE sunt completate de activități de sprijin.	
Analiză comparativă: Instituția la nivel central responsabilă de coordonarea evenimentului *Înregistrarea unui autovehicul* este Ministerul Afacerilor Interne în România, Ministerului Afacerilor Economice și al Comunicațiilor în Estonia și Ministerul de Interne în Austria și Spania. Acest eveniment este administrat și operaționalizat de către Serviciile Publice Comunitare Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor (SPCRPCIV) – pe raza de competență teritorială a domiciliului/reședinței cetățeanului implicat in evenimentul de viață în România, birourile de înmatriculare ale Asociația Societăților de Asigurări Austria în Austria, birourile Administrației drumurilor în Estonia și birourile regionale și locale ale Direcției Generale a Traficului în Spania. În România și Estonia – nu există înregistrare în PCUe pentru acest eveniment, însă în Austria și Spania este integrat.			
Cadrul legislativ	**Cadrul legislativ**	**Cadrul legislativ**	**Cadrul legislativ**
Legislație națională ○ OUG nr. 195/2002 privind circulaţia pe drumurile publice ○ HG nr. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 195/2002 privind circulaţia pe drumurile publice ○ Ordinul nr. 1501/2006 privind procedura înmatriculării, înregistrării, radierii şi eliberarea autorizaţiei de circulaţie provizorie sau pentru probe a vehiculelor ○ OUG nr. 189/2005 pentru stabilirea unor măsuri privind vehiculele rutiere înmatriculate ○ OG nr. 83/2001 privind înfiinţarea, organizarea si funcţionarea serviciilor publice comunitare pentru eliberarea si evidenţa paşapoartelor simple şi serviciilor publice comunitare regim permise de conducere şi înmatriculare a vehiculelor ○ Ordinul nr. 1260/2006 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea şi funcţionarea ghişeului unic în cadrul serviciilor publice comunitare locale de evidenţă a persoanelor ○ HG nr. 1367/2009 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Direcţiei pentru Evidenţa Persoanelor şi Administrarea Bazelor de Date ○ HG nr. 21/2015 privind organizarea și funcționarea Ministerului Transporturilor, cu modificările ulterioare	**Legislație națională** ○ Actul federal privind vehiculele cu motor 267/1967 ○ Ordonanța ministrului federal al științei și transportului, care prevede dispoziții privind înființarea organismelor de acordare a licențelor 464/1988	**Legislație națională** ○ Legea traficului, RT I 2010, 44, 261 Acest act prevede gestionarea traficului pe drumurile din Estonia, regulile de circulație, principiile și cerințele de bază pentru asigurarea siguranței traficului rutier, regulile de înregistrare și cerințele pentru autovehicule, tramvaie, remorci și vehicule de teren, cerințele privind acordarea dreptului de conducere, timpul de lucru și timpul de odihnă al conducătorilor auto, gestionarea și întreținerea registrelor auto și răspunderea pentru încălcarea regulilor de circulație. ○ Legea taxelor către stat RT I, 30.12.2014, 1 ○ Legea privind cerințe tehnice și cerințe privind echipamentul pentru autovehicul și remorcă 42/2011	**Legislație națională** ○ Decret legislativ regal 6/2015 din 30 octombrie care aprobă textul de lege revizuit al Legii Traficului, Circulația autovehiculelor și siguranța rutieră ○ Ordin 3022/2010 din 23 noiembrie care reglementează Consiliul de sancțiuni pentru trafic ○ Decretul regal, legea 19/2012 din 25 mai prin care termenul de publicare în TESTRA este extins de Administrațiile Locale până la 25 mai 2014 ○ Legea 6/2014, din 7 aprilie (BOE din 8 aprilie), prelungește termenul de publicare în Testra de către administrațiile locale până la 25 mai 2016 ○ Legea 40/2015 din 1 octombrie privind regimul juridic al sectorului public ○ Decretul regal 951/2005 privind îmbunătățirea calității serviciilor asigurate de către administrația generală a statului ○ Decretul regal 2822/1998 privind înregistrarea autovehiculelor

○ HG nr. 768/1991 privind înființarea și funcționarea Regiei Autonome Registrul Auto Român, cu modificările ulterioare ○ OG nr. 78/2000 privind omologarea, eliberarea cărţii de identitate şi certificarea autenticităţii vehiculelor rutiere în vederea comercializării, înmatriculării sau înregistrării acestora în România ○ Ordinul nr. 2132/2005 pentru aprobarea Reglementărilor privind omologarea individuală, eliberarea cărţii de identitate şi certificarea autenticităţii vehiculelor rutiere - RNTR 7; ○ Ordinul nr. 1454/2006 privind forma, dimensiunile şi conţinutul certificatului de înmatriculare şi ale celui de înregistrare ○ Legea nr. 132/2017 privind asigurarea obligatorie de răspundere civilă auto pentru prejudicii produse terţilor prin accidente de vehicule şi tramvaie ○ Norma nr. 20/2017 privind asigurările auto din România ○ Legea nr. 241/2011 pentru aderarea României la Tratatul referitor la Sistemul european de informaţii privind vehiculele şi permisele de conducere (EUCARIS), semnat la Luxemburg la 29 iunie 2000 ○ Legea nr. 5/2014 privind unele măsuri pentru facilitarea schimbului transfrontalier de informaţii referitoare la încălcările normelor de circulaţie care afectează siguranţa rutieră şi pentru facilitarea executării sancţiunilor aplicate acestor încălcări			

Analiză comparativă:

Legislație europeană

- Directiva 1999/37/CE a Consiliului din 29 aprilie 1999 privind **documentele de înmatriculare pentru vehicule**
- Tratatul din 29 iunie 2000 referitor la Sistemul european de informații privind vehiculele şi permisele de conducere (EUCARIS)
- Directiva (UE) 2015/413 a Parlamentului European și a Consiliului din 11 martie 2015 de facilitare a schimbului transfrontalier de informații privind încălcările normelor de circulație care afectează siguranța rutieră
- Directiva 2014/45/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 3 aprilie 2014 privind revizia tehnică periodică a autovehiculelor și a remorcilor acestora și de abrogare a Directivei 2009/40/CE

Acte internaționale

Convenția de la Viena din 8 noiembrie 1968 asupra circulației rutiere: Art.35 înmatricularea, Art.36 Numărul de înmatriculare.

Cadrul legislativ și operațional actual acoperă necesitățile și așteptările curente ale cetățenilor privitor la cele două evenimente de viață, mai ales pentru că durata interacțiunii la ghișeele SPCLCIV a fost redusă simțitor, iar recunoașterea reciprocă a permiselor de conducere și a certificatelor de înmatriculare a autovehiculelor este asigurată în întreaga Uniune Europeană.

Cadrul informațional	**Cadrul informațional**	**Cadrul informațional**	**Cadrul informațional**
Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală? - Documente necesare - Întrebări frecvente	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** - Înregistrarea/radierea unei mașini - Taxe și costuri ale unei mașini	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** - Verificare istoricului vehiculului - Linia de informație a registrului de trafic	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** - Despre instituție - Educație și siguranță rutieră

- Programări online

Este gratuit accesul la informații?

- Da, toate informațiile sunt publice în limba națională și engleză. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea.

Cum puteți efectua căutări?

- Accesarea paginii https://www.drpciv.ro/
- Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet

În ce măsură mă pot baza pe documente?

- Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format închis PDF.

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:

În cadrul evenimentelor de viață „Obținerea permisului de conducere auto" și „Înregistrarea unui autovehicul", autoritățile publice au implementat și operează 34 servicii publice electronice disponibile 24 de ore pe zi timp de 365 de zile pe an pe site-urile DRPCIV (www.drpciv.ro) și RAR (www.rarom.ro), nu și pe Punctul de Contact Unic electronic (PCUe).

- Materiale de informare online pentru serviciul public
- Posibilitatea de descărcare formulare tipizate
- Posibilitatea programării la ghișeu SPCRPCIV

https://www.drpciv.ro/serviciu-programari-online-pas1.html

- Posibilitatea programării la RAR

http://pro.rarom.ro/programari.asp

- Verificarea stadiului emiterii certificatului de înmatriculare în urma depunerii documentelor în vederea obținerii acestuia

https://www.drpciv.ro/services.html?linkIframe=certificatInmatriculare

- Verificarea disponibilității unor combinații preferate pentru numărul de înmatriculare

https://www.drpciv.ro/services.html?linkIframe=numarIn

- Cadrul legislativ
- Categorii de mașini
- Etc.

Este gratuit accesul la informații?

- Da, toate informațiile sunt publice în limba națională și engleză. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea.

Cum puteți efectua căutări?

- Accesarea paginii principale 1. https://www.help.gv.at/ 2. Recreere și trafic 3. Automobil 4. Înregistrarea/radierea unei mașini
- Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet

În ce măsură mă pot baza pe documente?

- Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format închis PDF.

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:

- Materiale de informare online pentru serviciul public
- Posibilitatea de descărcare formulare tipizate
- Posibilitatea plății taxelor

- Telefonul de informare despre drumuri
- Camerele de supraveghere de pe drum
- Ghidul de e-servicii
- Servicii pentru șoferi
- Servicii pentru vehicule
- Servicii pentru drumuri
- Servicii de transport public

Este gratuit accesul la informații?

- Da, toate informațiile sunt publice în limba națională, rusă și engleză. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea.

Cum puteți efectua căutări?

- Accesarea paginii principale https://eteenindus.mnt.ee/soiduk.jsf#
- Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet

În ce măsură mă pot baza pe documente?

- Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format deschis Word

Sistemul informatic al Administrației Drumurilor din Estonia pune la dispoziție următoarele servicii publice online pentru cetățeni, mediul de afaceri și alte instituții publice, grupa în patru categorii:

- Pentru conducători auto
- Pentru vehicule
- Pentru drumuri
- Pentru transportul public

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:

- Materiale de informare online pentru serviciul public
- Posibilitatea de descărcare formulare tipizate
- Posibilitatea programării la ghișeu
- Vehiculul meu – lista vehiculelor în proprietate / utilizare sau administrare solicitantului (informații de identificare, proprietari și utilizatori, kilometraj, asigurare RCS, ITP Inspecții tehnice periodice, taxa de drum) – pe baza CIV sau a seriei de șasiu
- Pre-înregistrarea autovehiculului pentru înmatriculare
- Înmatricularea autovehiculului, eliberarea plăcuțelor de înmatriculare

- Operațiuni electronice
- Trafic și mobilitate
- Siguranța rutieră
- Campanii
- Presă

Este gratuit accesul la informații?

- Da, toate informațiile sunt publice în limbile naționale. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea.

Cum puteți efectua căutări?

- Accesarea paginii http://www.dgt.es/es/
- Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet

În ce măsură mă pot baza pe documente?

- Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format închis PDF.

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:

- Înscrierea în Registrul Public al Autovehiculelor / înmatricularea autovehiculului, cu informare despre procedurile de urmat, formulare pentru descărcare
- Consultarea online a unui set redus de informații care permit identificarea corectă a autovehiculului – care sunt un indicator complet în caz de accident, plata taxelor, etc.
- Rapoarte detaliate despre autovehicul care cuprind inclusiv
  - Proprietarul autovehiculului
  - Date tehnice ale autovehiculului
  - Numărul de proprietari anteriori
  - Situația administrativă a autovehiculului (dacă are drept de circulație pe drumurile publice)
  - Data expirării inspecției tehnice periodice
  - Schimbări și condiționări care împiedică transmiterea autovehiculului către un alt proprietar sau utilizator
- Vehiculul meu – lista vehiculelor în proprietate / utilizare sau administrare solicitantului (informații de identificare, proprietari și utilizatori, kilometraj, asigurare RCS, ITP Inspecții tehnice periodice, taxa de drum) – pe baza CIV sau a seriei de șasiu

matriculare - Verificare Stare înmatriculare (inclusiv starea inspecției tehnice a autovehiculul) - https://www.drpciv.ro/drpciv-forms/vehicle		- Verificarea tuturor tranzacțiilor în care a fost implicat autovehiculul (vânzare, înmatriculare – unde, când, modificare, comodat, radiere, radiere temporară, schimbarea utilizatorilor, istoricul certificatelor de înmatriculare, schimbarea certificatului de înmatriculare, emiterea unor duplicate pentru certificatul și plăcuțele de înmatriculare, declarație pentru îmbarcarea autovehiculului pe trailer, tren sau navă etc.) Accesul solicitanților la toate aceste servicii se face prin autentificarea solicitantului cu cardul electronic de identitate estonian, cu Mobile-ID-ul (certificatul digital pentru semnătură digitală calificată) sau parola bancară (utilizată prin convenție cu bănci din Estonia).	o Raport complet - aceasta include toate informațiile administrative, identificarea proprietarului, a municipiului în care are domiciliul vehiculul, istoria ITV, kilometrajul, numărul de proprietari, încărcarea maximă permisă, etc. precum și datele tehnice, scorul EuroNCAP autorizat, înregistrate în Registrul vehiculelor în ceea ce privește vehiculele solicitate o Raportul datelor tehnice complete - acest raport include câteva date de identificare de bază ale vehiculului, precum și toate informațiile tehnice ale vehiculelor, cum ar fi puterea, combustibilul, masa maximă, istoricul inspecțiilor ITV, rezultatul EuroNCAP, care sunt incluse în registrul vehiculului pentru vehicul consultat o Raport de sarcini - acest raport cuprinde informații de bază privind identificarea vehiculului, precum și informații privind sarcinile sau limitările înscrise în registrul vehiculelor pentru vehiculul consultat și care afectează, de exemplu, o schimbare de proprietate o Raport ”vehicule pe numele meu” - acest raport sau certificat va reflecta vehiculele care, în momentul consultării, sunt înscrise în numele părții interesate. Se vor reflecta numai datele vehiculelor active care sunt libere de sarcini administrative (au dreptul de circulație suspendat, taxe neplătite, etc.) o Raportați vehiculele fără înregistrare – emitere certificat pentru înregistrarea vehiculului consultat online din Registrul Autovehiculelor - Programări la ghișeele autorităților locale - Plata taxelor - Eliberarea de duplicate ale documentelor - Verificarea veridicității și integrității documentelor emise de autorități (Direcția Generală a Circulației / DGT Dirección General de Tráfico) emise prin proceduri electronice – verificarea se face pe baza unui Cod Sigur de Verificare (Secure Verification Code (CSV) – sau Código Seguro de Verificación (CSV)) care este înscris pe fiecare document

Analiză comparativă:

Această procedură este detaliată în cadrul portalului de stat în Austria și Spania și/ sau paginile special dedicate instituțiilor responsabile. Paginile web sunt intuitive și ușor de navigat. Este de remarcat faptul că în toate țările informațiile sunt disponibile în limba/ limbile naționale și engleză, iar în Estonia datorită minorității majoritare ruse sunt disponibile și în limba rusă.

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic în toate țările:

- Materiale de informare online
- Posibilitatea de descărcare formulare tipizate

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic în unele țări:

- Posibilitatea programării la ghișeu în România, Estonia și Spania
- Verificarea stadiului emiterii certificatului de înmatriculare în urma depunerii documentelor în vederea obținerii acestuia în România
- Verificarea disponibilității unor combinații preferate pentru numărul de înmatriculare în România
- Verificare Stare înmatriculare (inclusiv starea inspecției tehnice a autovehiculul) în România
- Posibilitatea plății taxelor în Austria, Estonia și Spania
- Vehiculul meu – lista vehiculelor în proprietate/utilizare sau administrare solicitantului (informații de identificare, proprietari și utilizatori, kilometraj, asigurare RCS, ITP Inspecții tehnice periodice, taxa de drum) – pe baza CIV sau a seriei de șasiu în Estonia și Spania
- Pre-înregistrarea autovehiculului pentru înmatriculare în Estonia
- Înmatricularea autovehiculului, eliberarea plăcuțelor de înmatriculare în Estonia
- Verificarea tuturor tranzacțiilor în care a fost implicat autovehiculul (vânzare, înmatriculare – unde, când, modificare, comodat, radiere, radiere temporară, schimbarea utilizatorilor, istoricul certificatelor de înmatriculare, schimbarea certificatului de înmatriculare, emiterea unor duplicate pentru certificatul și plăcuțele de înmatriculare, declarație pentru îmbarcarea autovehiculului pe trailer, tren sau navă, etc.) în Estonia
- Înscrierea în Registrul Public al Autovehiculelor/înmatricularea autovehiculului, cu informare despre procedurile de urmat, formulare pentru descărcare în Spania
- Consultarea online a unui set redus de informații care permit identificarea corectă a autovehiculului – care sunt un indicator complet în caz de accident, plata taxelor, etc. în Spania
- În Spania pot fi emise rapoarte detaliate despre autovehicul care să cuprindă date despre
    - Proprietarul autovehiculului
    - Date tehnice ale autovehiculului
    - Numărul de proprietari anteriori
    - Situația administrativă a autovehiculului (dacă are drept de circulație pe drumurile publice)
    - Data expirării inspecției tehnice periodice
    - Schimbări și condiționări care împiedică transmiterea autovehiculului către un alt proprietar sau utilizator
  - Raport complet - aceasta include toate informațiile administrative, identificarea proprietarului, a municipiului în care are domiciliul vehiculul, istoria ITV, kilometrajul, numărul de proprietari, încărcarea maximă permisă, etc. precum și datele tehnice, scorul EuroNCAP autorizat, înregistrate în Registrul vehiculelor în ceea ce privește vehiculele solicitate
  - Raportul datelor tehnice complete - acest raport include câteva date de identificare de bază ale vehiculului, precum și toate informațiile tehnice ale vehiculelor, cum ar fi puterea, combustibilul, masa maximă, istoricul inspecțiilor ITP, rezultatul EuroNCAP, care sunt incluse în registrul vehiculului pentru vehicul consultat
  - Raport de sarcini - acest raport cuprinde informații de bază privind identificarea vehiculului, precum și informații privind sarcinile sau limitările înscrise în registrul vehiculelor pentru vehiculul consultat și care afectează, de exemplu, o schimbare de proprietate
  - Raport ”vehicule pe numele meu” - acest raport sau certificat va reflecta vehiculele care, în momentul consultării, sunt înscrise în numele părții interesate. Se vor reflecta numai datele vehiculelor active care sunt libere de sarcini administrative (au dreptul de circulație suspendat, taxe neplătite, etc.)
  - Raportați vehiculele fără înregistrare – emitere certificat pentru înregistrarea vehiculului consultat online din Registrul Autovehiculelor
- Eliberarea de duplicate ale documentelor în Spania
- Verificarea veridicității și integrității documentelor emise de autorități (Direcția Generală a Circulației/DGT Dirección General de Tráfico) emise prin proceduri electronice – verificarea se face pe baza unui Cod Sigur de Verificare (Secure Verification Code (CSV) – sau Código Seguro de Verificación (CSV)) care este înscris pe fiecare document în Spania

Cadrul procedural	Cadrul procedural	Cadrul procedural	Cadrul procedural
Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. <u>RAR (pas preliminar - omologarea individuală, eliberarea CIV și a certificatului de autenticitate)</u> - Programarea (se poate efectua programare online atât înaintea prezentării la RAR cât și înaintea prezentării la SPCRPCIV) - Solicitantul se prezintă la RAR împreună cu autovehiculul și documentele necesare (detaliate în capitolele următoare) în vederea verificării tehnice, cât si pentru omologarea individuală, eliberarea cărții de identitate și certificarea autenticității vehiculului - Depunerea cererii de activitate RAR, împreună cu documentele necesare - Efectuarea plății (inclusiv plata prin card bancar la ghișeu) - Procesarea cererii în cadrul RAR (inclusiv verificările de natură tehnică ale autovehiculului) - Eliberarea documentelor/actelor corespunzătoare (CIV, certificat de autenticitate, certificat ITP) 2. <u>Direcția Taxe și Impozite Locale (pas preliminar – declararea și impunerea mijlocului de transport)</u> - Solicitantul se prezintă la sediul Direcției de Taxe și Impozite Locale (DTIL) pe raza de competență teritorială a domiciliului / reședinței cetățeanului, împreună cu documentele necesare - Depunerea cererii tip și a fișei de înmatriculare, alături de documentele necesare (factură achiziție/contract vânzare-cumpărare, CIV, cartea de identitate a proprietarului). - Procesarea cererii in cadrul DTIL - Eliberarea fișei de înmatriculare vizată de DTIL 3. <u>SPCRPCIV</u> - Programare online pentru vizita la SPCRPCIV - Solicitantul se prezintă la SPCRPCIV împreună cu documentele necesare (detaliate în capitolele următoare) - Depunerea cererii tip, împreuna cu documentele	Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Prezentarea solicitantului împreună cu documentele necesare la Oficiul de admitere, acolo o persoană responsabilă pe baza documentelor completează un formular iar solicitantul trebuie numai să îl semneze 2. Emiterea imediată a două exemplare a certificatului de înregistrare în format hârtie sau 1 exemplar în format cartelă expediat prin poștă în maxim 8 săptămâni. 3. Emiterea simultan a unui document de aprobare a vehiculului necesar în cazul re-înregistrării vehiculului. 4. Primirea plăcuțelor de înmatriculare în urma achitării taxelor. Mai mulți oameni pot solicita înregistrarea aceluiași vehicul, aceștia trebuie să dovedească faptul că sunt co-proprietari, fiind îndeajuns și o declarație de folosință.	Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Autentificarea solicitantului online și completarea datelor necesare pentru pre-înregistrare (pas opțional). 2. Realizarea inspecției ITP de către un specialist de la Direcția drumurilor, sau în cazul mașinilor noi, producătorul care are în acest sens contract cu Administrația drumurilor. Certificatul este valabil numai online https://www.mnt.ee/eng/vehicle/registration/pre-registration-inspection-vehicles 3. Prezentarea solicitantului la cel mai apropiat birou al Administrației drumurilor împreună cu documentele necesare. 4. Eliberarea documentelor/ actelor corespunzătoare. Acțiuni care pot fi realizate online: - Vizualizarea listei de vehicule - Solicitarea unor plăcuțe de număr - Pre-înregistrarea vehiculului (serviciu în fază de pilot) - Schimbarea proprietarilor vehiculului - Ștergere temporară din registru - Schimbarea utilizatorilor - Cererea unui certificat de înregistrare - Cererea unui duplicat de plăcuțe de număr - Declararea vehiculului Certificatul de inspecție **ITP** este valabil 12 luni. Inspecția trebuie realizată anual în primii 4 ani și apoi 1 dată la 2 ani. În cazul în care vehiculul este mai vechi de 10 ani testul trebuie repetat anual.	Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 7. Programarea (online sau prin telefon) la unul din sediile locale DGT este un pas obligatoriu 8. Prezentarea solicitantului împreună cu documentele necesare la sediu 9. Eliberarea documentelor/ actelor corespunzătoare. Certificatul de inspecție **ITP** este valabil 24 luni. Dar dacă mașina este mai veche de 10 ani se realizează anual. Acțiuni care pot fi realizate online: - Solicitarea informațiilor despre autovehicul - Schimbarea domiciliului - Înregistrare - Schimb de titulari sau transfer - Radierea - Solicitarea de duplicate după documentele autovehiculului - Reabilitarea - Permise temporare - Modele și mărci - Comunicarea periodică a șoferului

necesare și dovada plății contravalorii certificatului de înmatriculare (plată efectuată la Trezorerie, inclusiv prin Internet banking sau virament bancar) - Efectuarea plății pentru plăcuțele de înmatriculare (inclusiv plata prin card bancar la ghișeu) - Procesarea cererii in cadrul SPCRPCIV - Eliberarea certificatului și a plăcuțelor de înmatriculare Certificatul de inspecție **ITP** este valabil 24 luni. Dar dacă mașina este mai veche de 12 ani, ITP se realizează anual în cazul autoturismelor și autoutilitarelor ușoare. Pentru celelalte categorii de vehicule, periodicitatea efectuării ITP este cea introdusă de prevederile OG nr. 81/2000 privind inspecția tehnică periodică a vehiculelor înmatriculate sau înregistrate în România, cu modificările și completările ulterioare.			

Analiză comparativă:

Modalitățile de înmatriculare a unui autovehicul diferă de la o țară la alta, chiar în cadrul UE. Nu există norme europene care să reglementeze înmatricularea autovehiculelor. În general, în UE, proprietarii au obligația să înmatriculeze mașina în țara în care au reședința normală. La transferul unui autovehicul dintr-o țară în alta se aplică taxe vamale, comisioane vamale și plata TVA-ului în cazul transferului mașinii în urma unei vânzări (există o serie de excepții pentru cazul repatrierii, etc.)

Pentru înmatriculare – autoritățile verifică:

- Starea tehnică a autovehiculului – pe baza unui certificat de inspecție tehnică emis de un organism competent (de ex Registrul Auto Român). Proprietarii au obligația să întrețină mașina în stare bună de funcționare și de a o prezenta la controlul tehnic după 4 ani de la prima înmatriculare și apoi o dată la 1-2 ani (specific reglementat în fiecare stat).
- Dacă vă mutați în altă țară din UE și doriți să vă reînmatriculați mașina acolo, va trebui să le furnizați autorităților dovada că mașina a fost supusă unui control tehnic în țara în care ați avut reședința anterior.
- Frecvența cu care se efectuează inspecția tehnică poate varia în mod semnificativ de la o țară la alta. Certificatul de inspecție tehnică trebuie păstrat în mașină, într-un loc vizibil și trebuie să menționeze rezultatele inspecției, informațiile referitoare la identitatea mașinii și data următoarei inspecții. Validitatea certificatului de inspecție tehnică trebuie recunoscută chiar dacă se schimbă proprietarul mașinii.
- Autoritățile emit un certificat de înmatriculare pentru fiecare vehicul luat în evidență. Acesta va avea una sau două părți, în funcție de normele din țara unde s-a făcut înmatricularea. Certificatul de înmatriculare trebuie să fie recunoscut de alte țări din UE, atunci când călătoriți sau vă mutați acolo. Dacă este nevoie să vă reînmatriculați mașina în altă țară din UE, va trebui să predați certificatul original de înmatriculare autorităților competente din noua țară. Dacă certificatul are două părți, va trebui să le predați pe amândouă. Unele țări din UE pot solicita și alte documente înainte de a vă reînmatricula mașina. Verificați cerințele exacte din țara în care vă mutați. Când călătoriți cu mașina sau când vă mutați în străinătate trebuie să aveți asupra dumneavoastră certificatul de înmatriculare. Partea I este suficientă, dacă documentul are două părți.
- La înmatriculare se mai verifică asigurarea obligatorie (RCA) și Certificatul de Conformitate pentru autovehicule noi (adică o mașină care are maximum 6 000 km la bord SAU care a fost pusă în circulație în urmă cu cel mult 6 luni), emis de producător în două variante – internațional și național.
- Plata TVA la achiziționarea mașinii fie de la dealer fie de la persoană fizică
- Certificatul de conformitate CE - Certificatul de conformitate CE este valabil în toate țările din UE. Dacă mașina dumneavoastră are certificat de conformitate CE, autoritățile naționale nu au dreptul să vă solicite alte documente tehnice. Excepție: dacă autovehiculul a suferit modificări de la ieșirea din fabrică, autoritățile vă pot cere să-l omologați din nou.

În toate statele membre mai funcționează două autorități care gestionează elemente de suport pentru circulația rutieră:

- Fondul de Protecție a Victimelor Străzii – organism care funcționează în toate statele membre ale Spaţiului Economic European şi în Elveţia şi este denumit fond de garantare. În România, la fel ca și în Italia, acest organism este denumit Fond de Protecţie a Victimelor Străzii. În calitate de Organism de plată a despăgubirilor, FPVS este destinat plăților de despăgubiri pentru vătămări corporale sau decese, dacă autorul a rămas neidentificat, respectiv plăţilor de despăgubiri pentru avarierea ori distrugerea de bunuri şi vătămări corporale sau decese, dacă vehiculul, respectiv tramvaiul, a fost neasigurat.

- Autoritatea de Supraveghere Financiară[36] – care gestionează baza de date centralizată cu asigurările obligatorii RCA – baza de date CEDAM.

Se observă fragmentarea mare a serviciului public de înmatriculare a autovehiculelor în toate statele membre UE. Serviciul public este susținut cu mecanisme informatice specifice fiecărui stat, care interconectează punctele de lucru unde se fac inspecțiile tehnice ale autovehiculelor și se emit certificatele de inspecție tehnică și cele de conformitate națională (pentru autovehicule cu modificări sau pentru autoturismele care nu dețin certificatul de conformitate CE, etc.). De aici rezultă și un număr mare de interacțiuni dintre solicitanți și autorități, necesitate prezentării solicitantului la sediile autorităților, etc. Cadrul legislativ și procedural actual nu permite schimbul electronic al informațiilor între statele membre pentru situațiile în care este necesară reînmatricularea unui autovehicul dintr-un stat membru în altul.

Comisia Europeană exclude din evenimentele de viață care fac obiectul Agendei Digitale înmatricularea navelor și a aeronavelor (gestionate prin intermediul autorităților navele și aeriene din statele membre). Aceste evenimente de viață prezintă o fragmentare și mai mare, de exemplu în România înmatricularea aeronavelor civile fiind operaționalizată prin AACR - Regia Autonomă "Autoritatea Aeronautică Civilă Română" în RUIAC - Registrul unic de înmatriculare a aeronavelor civile din România, sub administrarea și controlul MT - Ministerului Transporturilor.

Cadrul operațional	**Cadrul operațional**	**Cadrul operațional**	**Cadrul operațional**
Cât de fiabile sunt documentele? Informația despre permise si certificate de înmatriculare este foarte sigură deoarece procesele de asigurare a datelor sunt aplicate strict și de foarte mult timp. Informația este structurată și interoperabilă prin sistemul EUCARIS. EUCARIS este un sistem de schimb de informații care oferă o infrastructură și un software țărilor prin care să-și împărtășească, printre altele, informațiile de înregistrare a vehiculelor și a permiselor de conducere, ajutând la combaterea furtului de mașini și a fraudelor înregistrate. EUCARIS este dezvoltat de autoritățile guvernamentale și este capabil să susțină toate tipurile de schimburi de informații legate de transporturi, bazate pe tratate, directive, acorduri bilaterale și multilaterale. Documente necesare: – cerere tip – fișa de înmatriculare vizată de organul fiscal competent teritorial – cartea de identitate a vehiculului – certificat de înmatriculare – plăcuțe cu numărul de înmatriculare – copia contractului de asigurare răspundere civilă auto – dovada achitării contravalorii certificatului de înmatriculare – actul de identitate – în cazul persoanelor juridice, dovada identității juridice	**Cât de fiabile sunt documentele?** Informația despre permise si certificate de înmatriculare este foarte sigură deoarece procesele de asigurare a datelor sunt aplicate strict si de foarte mult timp. Informația este structurata si interoperabilă prin sistemul EUCARIS. EUCARIS este un sistem de schimb de informații care oferă o infrastructură și un software țărilor prin care să-și împărtășească, printre altele, informațiile de înregistrare a vehiculelor și a permiselor de conducere, ajutând la combaterea furtului de mașini și a fraudelor înregistrate. EUCARIS este dezvoltat de autoritățile guvernamentale și este capabil să susțină toate tipurile de schimburi de informații legate de transporturi, bazate pe tratate, directive, acorduri bilaterale și multilaterale. În locul certificatului convențional de înregistrare a hârtiei Partea I, poate fi selectat un **certificat de înregistrare în formatul cartelei cu cip**. Partea a II-a a certificatului de înmatriculare rămâne hârtie și va continua să fie legată de certificatul de aprobare. Aplicația este aceeași ca și pentru certificatul de admitere pe hârtie. Cartela va fi livrată prin poștă, în termen de două săptămâni, până la adresa de admitere. La cerere, va fi emisă o parte temporară din certificatul de înmatriculare a hârtiei pentru a permite punerea în funcțiune a vehiculului imediat. Această parte limitată a certificatului de admitere pe suport de hârtie își pierde valabilitatea după trimiterea buletinului de admitere cel	**Cât de fiabile sunt documentele?** Informația despre permise si certificate de înmatriculare este foarte sigură deoarece procesele de asigurare a datelor sunt aplicate strict si de foarte mult timp. Informația este structurata si interoperabilă prin sistemul EUCARIS. EUCARIS este un sistem de schimb de informații care oferă o infrastructură și un software țărilor prin care să-și împărtășească, printre altele, informațiile de înregistrare a vehiculelor și a permiselor de conducere, ajutând la combaterea furtului de mașini și a fraudelor înregistrate. EUCARIS este dezvoltat de autoritățile guvernamentale și este capabil să susțină toate tipurile de schimburi de informații legate de transporturi, bazate pe tratate, directive, acorduri bilaterale și multilaterale. Documente necesare - Formular de aplicație - Dovada plății taxelor - Act de calificare la preînregistrare - Documente care atestă posesia - Certificat de confirmare a tipului de vehicul - Documente de vamă - Un ace de expertiză - Alte documente relevante **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Personal sau de către un împuternicit la ghișeu. Taxa	**Cât de fiabile sunt documentele?** Informația despre permise si certificate de înmatriculare este foarte sigură deoarece procesele de asigurare a datelor sunt aplicate strict si de foarte mult timp. Informația este structurata si interoperabilă prin sistemul EUCARIS. EUCARIS este un sistem de schimb de informații care oferă o infrastructură și un software țărilor prin care să-și împărtășească, printre altele, informațiile de înregistrare a vehiculelor și a permiselor de conducere, ajutând la combaterea furtului de mașini și a fraudelor înregistrate. EUCARIS este dezvoltat de autoritățile guvernamentale și este capabil să susțină toate tipurile de schimburi de informații legate de transporturi, bazate pe tratate, directive, acorduri bilaterale și multilaterale. Informațiile suplimentare oferite public – de ex. publicitatea legală pentru deciziile administrative privind sancțiunile în trafic (prin sistemul TESTRA) are valoare juridică și permite finalizarea procedurilor și actelor administrative – odată ce a fost publicată. După perioada inițială de informare de 20 de zile calendaristice – cât timp deciziile administrative sunt accesibil public, acestea trec în starea NO VIGENTE (nu mai este de actualitate) și rămân accesibile doar autorităților competente cu rezolvarea administrativă (procuratură, judecători, administrația fiscală, avocați sau reprezentant juridic etc. – după caz). Documente necesare

[36] **Autoritatea de Supraveghere Financiară (ASF)** este o autoritate a Statului Român, cu rol de reglementare, supraveghere și control în piețele financiare non-bancare din România.
Autoritatea a fost înființată prin comasarea celor trei foste comisii cu atribuții în domeniile circumscrise prezentei arii de activitate - CSA (Comisia de Supraveghere a Asigurărilor), CNVM (Comisia Națională a Valorilor Mobiliare) și CSSPP (Comisia de Supraveghere a Sistemului de Pensii Private).
Activitatea ASF este supusă controlului Parlamentului României și este împărțită pe trei zone de activitate, aferente celor trei piețe reglementate: asigurare-reasigurare, piața de capital, pensii private.

– procură specială în cazul depunerii documentelor de către un împuternicit **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Personal sau de către un împuternicit la ghișeu. Taxa Taxă certificat de înmatriculare 37 RON. **Cum se poate efectua plata?** Contravaloarea permisului de conducere/certificatului de înmatriculare/autorizației de circulație provizorie, poate fi achitată prin: 1) Internet Banking – pentru confirmarea tranzacției este necesară o perioadă mai mare de 24 ore; 2) Virament bancar; 3) Mandat poștal; 4) Numerar – se poate efectua plata la casieriile unităților Trezoreriei Statului sau la ghișeul serviciului public comunitar regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor.	târziu după opt săptămâni. Documente necesare - Document de identificare cu poză - Dovada plății taxelor - Dovada reședinței principale - Certificat de asigurare - Certificat tip sau aprobarea individuală sau dovada aprobării sau certificat valid de conformitate sau date extrase din baza de date autorizată a vehiculelor cu EC - Betriebserlaubnis - Împuternicire în cazul în care vehiculul nu este înregistrat personal - Documente adiționale de aprobare în cazul minorilor sub 18 ani - Contractul de vânzare cumpărare, factura, confirmarea vânzării - Documente adiționale în cazuri particulare de: leasing, mașini la mâna a doua, mașina achiziționată pe companie, mașina importată personal **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Personal sau de către un împuternicit la ghișeu. Taxa Cota guvernamentală: 119,80 EUR Putere de procesare: 49,70 EUR Registrul de înregistrare central: 1,10 EUR Valoare de evaluare: 1,90 EUR Certificat de înregistrare în formatul cartelei cu cip: 22 EUR **Cum se poate efectua plata?** Numerar sau online prin oficiul de taxe.	Înmatricularea unui autovehicul sau a remorcii sale (cu excepția motoretelor și a remorcilor cu o masă maximă care nu depășește 3.500 kg) (se va adăuga o taxă de stat pentru eliberarea plăcuței de înmatriculare) 130 EUR Plăcuța de înmatriculare pentru uz general al autovehiculelor 62 EUR Plăcuța de înmatriculare cu dimensiuni reduse pentru uz general de autovehicule 62 EUR Plăcuța de înmatriculare pentru utilizarea generală a autovehiculelor pe baza unei cereri individuale (dacă plăcuțele de înmatriculare sunt comandate la mai mult de zece mașini, taxa pentru fiecare vehicul este de 135 euro) 470 EUR Plăcuța de înmatriculare specială 1350 EUR **Cum se poate efectua plata?** Numerar sau online.	- Formular de aplicație - Dovada plății taxelor - Certificat ITP - Card ITV electronic sau în format hârtie și document care atestă posesia (*diligencia de venta*- conține informații despre cumpărător și vânzător) - Document de identitate - Alte documente relevante pentru cazuri particulare: autovehicule la mâna a doua, agricultură, autobuze, transport mărfuri peste 6 t **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Personal sau de către un împuternicit la ghișeu. Taxa Taxa de înregistrare 97,80 EUR/ 27,30 EUR pentru motorete O taxă de înregistrare unică trebuie plătită municipalității în momentul înmatriculării unui vehicul. Această taxă se bazează pe emisiile de CO_2, cu rate cuprinse între 4,75% (121-159g / km) și 14,75% (200g / km sau mai mult). Odată ce aceasta este plătită, va trebui să plătită o taxă anuală d edrum, care se calculează în funcție de puterea vehiculului. **Cum se poate efectua plata?** Numerar sau online.

Analiză comparativă:

Informațiile din registrele DRPCIV în România, Poliției Locale din Austria, Administrației Drumurilor din Estonia și DGT în Spania (registrul conducătorilor auto și registrul autovehiculelor) sunt fiabile, existând controale multiple ale calității informațiilor pe întreg lanțul de procesare – de la introducerea inițială a informațiilor (de cele mai multe ori prin scanarea unor documente și a unor elemente de identificare a autovehiculului – plăcuțe cu serii etc.), la procesare, tipărire și emitere de documente în format tradițional și electronic.
Informația din registre este completă, certă și poate fi folosită pentru identificarea, verificarea corectitudinii și completitudinii unor altor înscrisuri, marcaje, etc.

Documentele necesare sunt similare în toate țările și pot si depuse personal sau de către un împuternicit la ghișeu, fiind necesară cel puțin o deplasare către cel mai apropiat sediu al autorității responsabile.
Costul pentru obținerea unui certificat de înmatriculare pentru un autovehicul de pasageri este cel mai mic în România, aproximativ 8 EUR, în Spania este 97,80 EUR, în Estonia este 130 EUR și în Austria este cel mai mare, aproximativ

200 EUR. Plata se poate face în numerar sau prim mijloace electronice în toate țările.

Informația despre permise și certificate de înmatriculare este foarte sigură deoarece procesele de asigurare a datelor sunt aplicate strict și de foarte mult timp. Informația este structurată și interoperabilă prin sistemul EUCARIS. EUCARIS este un sistem de schimb de informații care oferă o infrastructură și un software țărilor prin care să-și împărtășească, printre altele, informațiile de înregistrare a vehiculelor și a permiselor de conducere, ajutând la combaterea furtului de mașini și a fraudelor înregistrate. EUCARIS este dezvoltat de autoritățile guvernamentale și este capabil să susțină toate tipurile de schimburi de informații legate de transporturi, bazate pe tratate, directive, acorduri bilaterale și multilaterale.

Capacitatea umană	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**
Total autobuze, troleibuze și autocare în anul 2015: 47,347. Total vehicule pasageri în anul 2015: 5,155,000. Total motorete și motociclete în anul 2015: 7,000.	Total autobuze, troleibuze și autocare în anul 2015, 9,679. XIII.Total vehicule pasageri în anul 2015, 4,748,048. XIV. Total motorete și motociclete în anul 2015, 280,889.	Total autobuze, troleibuze și autocare în anul 2015, 4,845. XV. Total vehicule pasageri în anul 2015, 676,596. XVI. Total motorete și motociclete în anul 2015, 16,462.	Total autobuze, troleibuze și autocare în anul 2015, 59,799. Total vehicule pasageri în anul 2015, 22,355,549. Total motorete și motociclete în anul 2015, 2,023,211.

Analiză comparativă:

Total autovehicule care figurează înregistrate în 2015:
- În România 5,209,347;
- În Austria 5,038,616;
- În Estonia 697,903;
- În Spania 24,438,559.

Alte prevederi	**Alte prevederi**	**Alte prevederi**	**Alte prevederi**
	Taxe Plăcuțele de înmatriculare (dacă plăcuța de înmatriculare este păstrată, aceste costuri sunt eliminate) Autoturisme și camioane: 21 EUR Motocicletă: 12 EUR Motocicletă: 7,50 EUR Pandantiv: 10,50 EUR Tractor: 10.50 EUR	Taxe Eliberarea unei omologări unice a vehiculului 205 EUR Înregistrarea unui vehicul de teren (se va adăuga o taxă de stat pentru eliberarea plăcuței de înmatriculare) 67 EUR Înregistrarea pentru un anumit termen (se va adăuga o taxă de stat pentru eliberarea plăcuței de înmatriculare) 335 EUR Înregistrarea pentru un anumit termen (se va adăuga o taxă de stat pentru eliberarea plăcuței de înmatriculare) 10 EUR Înregistrarea unei ambarcațiuni de agrement sau a unei nave cu o lungime totală mai mică de 12 metri 67 Înregistrarea unei nave de pescuit personale 67 EUR Înmatricularea unei remorci cu o masă maximă care nu depășește 3.500 kg) (se va adăuga o taxă de stat pentru eliberarea plăcuței de înmatriculare) 63 EUR Apelarea unui specialist de la Administrația drumurilor	

		pentru inspecția unui tractor pe roți, a mașinilor mobile, a remorcilor sau a ambarcațiunilor de agrement pe teritoriul Estoniei * 40 EUR	
Legături utile	**Legături utile**	**Legături utile**	**Legături utile**
https://www.drpciv.ro/	https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/6/Seite.060000.html	https://eteenindus.mnt.ee/soiduk.jsf	https://sede.dgt.gob.es/es/tramites-y-multas/tu-coche/

Anexa 11 EV15_Cumpărarea/Închirierea unui spațiu de locuit

România	**Austria**	**Estonia**	**Spania**
Ultima actualizare 2018	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**
Prezentare generală[37]	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**
Instituții responsabile principale: - **Ministerul Dezvoltarii Regionale si Administratiei Publice** pentru sub-evenimentul "Construire spațiu de locuit" - **Agenția Națională de Administrare Fiscală** pentru sub-evenimentul "Închiriere spațiu de locuit". - **Agenția Natională de Cadastru și Publicitate Imobiliară pentru** sub-evenimentul **"**Achiziție spațiu de locuit" **Website:** - http://www.mdrap.ro - https://observator.mdrap.ro/ - http://www.ancpi.ro/ - http://geoportal.ancpi.ro/ - https://www.anaf.ro/ **Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice** este organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului, care realizează politica guvernamentală printre altele pentru domeniile: disciplina în construcții, amenajarea teritoriului, urbanism și arhitectură, locuire, locuințe, clădiri de locuit. **- Ministerul Dezvoltarii Regionale si Administratiei**	**Instituții responsabile principale:** - **Ministerul Federal al Justiției din Austria** - **Oficiul federal Austriac pentru metrologie și sondaje (BEV)** **Website:** - https://www.justiz.gv.at - http://www.bev.gv.at/portal/page?_pageid=713,1604790&_dad=portal&_schema=PORTAL **BEV** - Oficiul federal austriac pentru metrologie și sondaje ("Bundesamt fur Eich- und Vermessungswesen" -BEV), ca și *Agenție Națională pentru Cadastru și Cartografie* este o autoritate subordonată Ministerului Muncii si Economiei**.**	**Instituții responsabile principale:** - **Ministerul Justiției** - **Ministerul Mediului** - **Ministerul Economiei și Comunicațiilor** - **Agenția Națională de carte funciară** **Website:** - https://www.just.ee/en - https://www.envir.ee/en - https://www.mkm.ee/en **Ministerul Justiției** supraveghează activitățile departamentelor de registru funciar, însă pe probleme de fond drepturile de supraveghere aparțin instanței. **Agenția Națională de carte funciară administrează** Registrul cadastral. **Ministerul Mediului este instituția responsabilă de** Registrul cadastral. Registrul Clădirilor este administrat de către Ministerul Economiei și Comunicațiilor.	**Instituții responsabile principale:** - **Ministerul Justiției** - **Ministerul Finanțelor și Administrației Publice** Registrul funciar este subordonat Ministerului Justiției şi ale cărui activități sunt încredinţate *Dirección General de los Registros y del Notariado* (Direcţiei Generale a Registrelor şi Notariatului). **Alte instituții responsabile:** - **Agenția Statală de Administrare Fiscală** (Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) cunoscută sub numele de Agencia Tributaria, este instituția ce se ocupă cu serviciile fiscale al Regatului Spaniei. - **Asociația Națională a Notarilor din Spania**

[37] E-guvernare în România, E-guvernare în Austria, E-guvernare în Estonia, E-guvernare în Spania, (2018) Comisia Europeană

Publice exercită următoarele funcții relevante în domeniile sale de activitate: a) de planificare strategică; b) de reglementare și avizare; c) de reprezentare; d) de autoritate de stat în domeniile sale de activitate; e) de administrare; g) de monitorizare și control; h) de coordonare; **Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară (ANCPI),** se organizează ca instituție publică cu personalitate juridica, in subordinea Guvernului si in coordonarea Ministerul Dezvoltării Regionale si Administrației Publice. La nivelul fiecărui județ și în municipiul București există Oficiile de Cadastru si Publicitate Imobiliară (OCPI). Acestea sunt unități cu personalitate juridică în subordinea ANCPI. **Agenția Națională de Administrare Fiscală** (ANAF) are rolul de a asigura resursele pentru cheltuielile publice ale statului prin colectarea și administrarea eficace și eficientă a impozitelor, taxelor, contribuțiilor și a altor sume datorate bugetului general consolidat.			

Analiză comparativă:

Din punct de vedere al informațiilor generale privind obligațiile și drepturile beneficiarilor în relație cu acest eveniment de viață, am reținut următoarele elemente specifice .

Sub-eveniment "Construirea unui spațiu de locuit"

În *Austria*, legislația locală joacă un rol esențial în contextul *construcțiilor* noilor clădiri. Toate reglementările de dezvoltare (Bebauungsbestimmungen) sunt incluse în *Legea privind planificarea regională (Raumordnungsgesetze)* și în *Codurile de Construcție (Bauordnungen)*. Adoptarea planurilor de zonare este monitorizată de către guvernul provincial respectiv, în timp ce orașele și municipalitățile sunt responsabile pentru Codurile de Construcție.
Spania este pe primul loc dintre țările cele mai descentralizate din Europa fiind organizată 17 comunități autonome. Fiecare Comunitate autonomă dispune de un statut de autonomie, de un Parlament regional şi de un executiv regional. Comunitățile autonome exercită o putere ierarhică asupra provinciilor şi comunelor. Planificarea și controlul asupra clădirilor din Spania este în responsabilitatea celor 17 comunități autonome (comunidades autónomas) și este exercitată de către cele aproximativ 8.000 de autorități locale (ayuntamientos), grupate în 52 de provincii. Sistemul național de control și responsabilități este prevăzut în *Legea privind construcțiile* (LOE)
În *Estonia*, responsabilitatea cu privire la planificarea, proiectarea și construcția imobilelor a fost delegată de stat către administrațiile locale. Administrațiile locale pot institui și pot pune în aplicare regulamentele, programele pe termen lung precum și strategiile și proiectele arhitecturale.
În *România*, autorizațiile de construire sau de desființare pentru executarea lucrărilor de construcții se emit de către autorităţile administraţiei publice județene sau locale, potrivit competenţelor prevăzute de lege, pentru lucrările care se execută în cadrul unității administrativ-teritoriale, în funcție de categoriile de construcții şi lucrări, precum şi cu respectarea prevederilor documentațiilor de urbanism şi a planurilor de amenajare a teritoriului, aprobate potrivit legii. Emitenții autorizațiilor de construire sunt: președinții consiliilor județene, primarul general al municipiului București, primarii municipiilor, sectoarelor municipiului București, ai orașelor şi comunelor.

Sub-eveniment "Achiziționarea unui spațiu de locuit"
Referitor la Registrul funciar și cadastral, bunurile imobile în *Spania* (terenuri, clădiri, locuințe, spații) sunt de obicei înregistrate în ambele registre. Registrul funciar este un serviciu public organizat în birouri publice, al cărui scop este de a asigura securitatea pe piața imobiliară. Înregistrarea în registrul funciar nu este obligatorie. Pe de altă parte, Registrul de cadastru este un registru administrativ, sub Ministerul Finanțelor, unde sunt descrise proprietățile imobiliare. Descrierea cadastrală include caracteristicile fizice, juridice și economice, printre care amplasarea, referința cadastrală, suprafața, utilizarea, reprezentarea grafică, valoarea cadastrală și titularul. Obiectivul său este de a furniza administrației fiscale informațiile necesare în scopul colectării taxelor locale. Din acest motiv, înregistrarea proprietăților în Cadastru este obligatorie.

În *Estonia, România și Austria*, bunurile imobile trebuie înregistrate în Registrul de carte funciară, cu excepția cazurilor în care legea prevede altfel. Dreptul de proprietate devine opozabil după înregistrarea în registrul de carte funciară.

Sub-eveniment "Închirierea unui spațiu de locuit"

Din perspectiva tipurilor standard de etape pentru parcurgerea sub-evenimentului de viață *"Închirierea unui spațiu de locuit*" nu există diferente între țările analizate. Pentru o mai bună înțelegere aspupra modului de desfășurare a acestui sub-eveniment am redat o serie de detalii cu privire la durata obligatorie a contractului de locațiune:

În *Spania*, contractele de închiriere trebuie încheiate pe o perioadă determinată, prin urmare orice clauză care acordă o perioada nedeterminată este considerată nulă. Perioada minima de prelungire a contractului a fost stabilită la trei ani. În cazul în care niciuna din părți nu notifică contrariul, contractul este reînnoit anual în mod automat pentru încă un an.

În *România*, contractul de închiriere poate fi încheiat fără a specifica durata. Cu toate acestea, un contract de închiriere nu poate depăși 49 de ani.

Totodată, nu există o durată minimă legală a contractului de închiriere. În practică, totuși, termenul minim pentru încheierea acestor contracte este de un an.

În *Estonia*, părțile sunt libere să încheie un contract de locațiune, fie pe o perioadă determinată, fie pe o perioadă nedeterminată. Un contract de închiriere cu un termen mai mare de un an ar trebui încheiat în scris, în caz contrar contractul se consideră a fi nul.

Legea favorizează relația contractuală continuă chiar și în cazul unor contracte cu perioadă limitată, oferind prezumția de prelungire automată. Astfel, în cazul unui contract de închiriere cu termen de cel puțin doi ani, în cazul în care nici una dintre părți nu notifică cu cel puțin două luni înainte de expirarea termenului că nu dorește să prelungească contractul, contractul de închiriere se reînnoiește în mod automat pe o perioadă nedeterminată. Cu toate acestea, este recomandabil să se negocieze un nou termen, deoarece contractele pe durată nedeterminată pot fi reziliate de oricare dintre părți în orice moment, fără nici o justificare, prin notificarea prealabilă cu cel puțin trei luni inainte.

În momentul expirării perioadei contractuale, chiriașul poate solicita ca proprietarul să prelungească contractul de închiriere pe o perioadă de până la trei ani, dacă rezilierea contractului ar produce dificultăți pentru chirias sau pentru familia acestuia. În cazul în care proprietarul nu acceptă prelungirea contractului, chiriasul poate solicita extinderea contractului de închiriere prin depunerea unei acțiuni către Comisia privind închirierile sau în instanță.

Contractele de închiriere *în Austria* pot fi încheiate fie atât pe o perioadă determinată cât și pe o perioada nedeterminată. În anumite cazuri, proprietarul poate limita perioada contractului de inchiriere la trei ani dar acest lucru trebuie menționat în mod explicit în formă scrisă.

Cadrul legislativ	**Cadrul legislativ**	**Cadrul legislativ**	**Cadrul legislativ**
Legislația națională A. Cumpărarea unui spațiu de locuit ○ Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil ○ Legea nr. 36/1995 a notarilor publici şi a activităţii ○ Legea cadastrului şi a publicităţii imobiliare nr. 7/1996 ○ HG nr. 1288/2012 pentru aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a Agenției Naționale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară ○ Ordin nr. 1445/2016 privind aprobarea organigramei oficiilor de cadastru şi publicitate imobiliară, a Centrului Național de Cartografie, precum şi a regulamentelor de organizare şi funcționare ale acestora ○ Legea nr. 207/2015 privind Codul de Procedură Fiscală ○ Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal ○ Legea locuinței nr. 114/1996 ○ HG nr. 1275/2000 privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii locuinței nr. 114/1996	**Legislația națională** A. Cumpărarea unui spațiu de locuit ○ Codul civil cu modificarile si completarile ulterioare (modificat prin Legea federală a jurisprudenței 2010/58) (Allgemeines Burgerliches Gesetzbuch) ○ Legea cu privire la registrul de carte funciară 1955 (modificată prin legea federală 2010/58) (*Grundbuchsgesetz*) ○ Legea privind planificarea regională federală din 1997) (*Bautragervertragsgesetz*) cu modificările și completările ulterioare B. Închirierea unui spațiu de locuit ○ Legea privind închirierea din 1981 (Mofidicată prin Legea federală nr.29/2010 (*Mietrechtsgesetz*) ○ Legea cu privire închiriere (Mietrechtsgesetz). C. Construirea unui spațiu de locuit	**Legislația națională** A. Cumpărarea unui spațiu de locuit ○ Codul Civil cu modificările și completările ulterioare (TSiviilseadustiku üldosa seadus, 2002) ○ Legea drepturilor de Proprietate (Asjaõiguesseadus, 1933) ○ Legea privind proprietarii de apartamente (Korteriomandiseadus, 2000) ○ Legea privind obligațiile(Võlaõigusseadus, 20012) ○ Legea privind cartea funciară (Kinnistusraamatuseadus, 1993) ○ Legea privind cadastrul (Maakatastriseadus, 1994) ○ Legea privind planificarea (Planeerimisseadus, 2015) B. Închirierea unui spațiu de locuit ○ Legea privind impozitul pe venit	**Legislația națională** A. Cumpărarea unui spațiu de locuit ○ Legea privind ipotecile ○ Decretul Regal din 24 iulie 1889 privind aprobarea Codului Civil ○ Decretul regal 1093/1997 privind înregistrarea documentelor de urbanism ○ Legea nr. 8/189 privind taxele și onorariile ○ Decretul regal 1545/2007 și Legea privind infrastructurile geografice de informare din Spania. ○ Legea nr. 7/86 privind cartografierea în Spania ○ Decretul regal 1545/2007 stabilește Sistemul cartografic național și definește NISI în conformitate cu INSPIRE și Legea privind infrastructura și serviciile geografice de informații din Spania (LISIGE) ○ Legea nr. 2664/1998 privind cadastrul ○ Legea privind impozitarea B. Închirierea unui spațiu de locuit

B. Închirierea unui spațiu de locuit ○ Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil ○ Legea nr. 207/2015 privind Codul de Procedură Fiscală ○ Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal ○ Legea locuinței nr. 114/1996 ○ HG nr. 1275/2000 privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii locuinței nr. 114/1996 C. Construirea unui spațiu de locuit ○ Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil ○ Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului şi urbanismul ○ Ordin nr. 233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului şi urbanismul şi de elaborare şi actualizare a documentațiilor de urbanism ○ Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții ○ Ordin nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții ○ Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții ○ HG nr. 273/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor ○ HG nr. 925/1995 privind aprobarea Regulamentului de verificare si expertizare tehnica de calitate a proiectelor, a executiei lucrărilor si a construcțiilor ○ Legea cadastrului şi a publicității imobiliare nr. 7/1996 ○ Ordin nr. 700/2014 privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție şi înscriere în evidențele de cadastru şi carte funciară ○ HG nr. 525/1996 privind regulamentul general de urbanism ○ Legea 114/1996 privind locuința ○ Ordinul 119/2014 pentru aprobarea normelor de igienă și sănptate publică privind mediul de viață al populației	○ Legea privind dreptul de folosință al terenurilor (Raumordnungsgesetz) ○ Cerințe tehnice privind construcțiile (Bauordnungsgesetz) ○ Legea dreptului de construire 1912 (Modificată prin Legea federală nr. 1990/258) (*Baurechtsgesetz*);	C. Construirea unui spațiu de locuit ○ Legea privind construcțiile (Ehitusseadus, 2015)	○ Legea nr. 29/1994 privind închirierea în zonele urbane cu modificările și completările ulterioare C. Construirea unui spațiu de locuit
Legislație europeană (selecție):			

- Regulamentul (UE) nr. 1253/2013 al Comisiei din 21 octombrie 2013 de modificare a Regulamentului (UE) nr. 1089/2010 de punere în aplicare a Directivei 2007/2/CE în ceea ce priveşte interoperabilitatea seturilor şi serviciilor de date spaţiale publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene seria L nr.331 din 10/12/2013.
- **Regulamentul (CE) nr. 1088/2010** al Comisiei din 23 noiembrie 2010 de modificare a Regulamentului (CE) Nr. 976/2009 în ceea ce priveşte serviciile de descărcare şi serviciile de transformare publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene seria L nr.323 din 8/12/2010.
- **Regulamentul (CE) nr. 1089/2010** al Comisiei din 29 martie 2010 al Comisiei de punere în aplicare a Directivei 2007/2/EC a Parlamentului European şi a Consiliului în ceea ce priveşte interoperabilitatea seturilor şi serviciilor de date spaţiale publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene seria L nr.323 din 8/12/2010;
- **Regulamentul (CE) nr. 268/2010** al Comisiei din 29 martie 2010 de implementare a Directivei 2007/2/CE a Parlamentului European şi al Consiliului în ceea ce priveşte accesul instituţiilor şi organismelor comunitare, în condiţii armonizate, la seturile şi serviciile de date spaţiale ale statelor membre publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene seria L nr. 83 din 30/3/2010.
- în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene seria L nr. 274 din 20/10/2009;
- Regulamentul (CE) nr. 1205/2008 al Comisiei din 3 decembrie 2008 de punere în aplicare a Directivei 2007/2/CE a Parlamentului European şi al Consiliului în ceea ce priveşte metadatele, publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene seria L nr.326 din 04/12/2008*;*
- **Rectificare la Regulamentul (CE) nr. 1205/2008** al Comisiei din 3 decembrie 2008 de punere în aplicare a Directivei 2007/2/CE a Parlamentului European şi a Consiliului în ceea ce priveşte metadatele, publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene seria L nr. 328 din 15/12/2009*.*

Analiză comparativă:
În cadrul Uniunii Europene s-au luat diverse măsuri comune ce sunt aplicabile acestui eveniment de viață.

De asemenea sunt efectuați pași pentru uniformizarea Registrului de carte funciară în Europa. În anul 2010 a fost înființată ELRN (*European Land Registry Network*) de către membrii ELRA (*European Land Registry Association*). ELRN a fost creată pentru cooperarea reciprocă cu privire la registrele funciare din țările europene. În prezent 29 membrii ERLA din 22 de țări Europene (inclusiv Austria, România, Spania și Estonia) s-au alăturat rețelei. Fiecare organizație numește un registrator, adică un expert în domeniul cadastrului și publicității imobiliare.

Permanent Committee on Cadastre s-a creat cu scopul de a oferi un spațiu adecvat în care sunt promovate activitățile desfășurate de Uniunea Europeană în domeniul cadastrului și, prin intermediul acestor informații, să elaboreze strategii și să propună inițiative comune pentru a obține o mai mare co-coordonare între diferitele sisteme cadastrale europene și utilizatorii acestora. Obiectivul este crearea unei rețele de informații privind cadastrul pentru a facilita schimbul de informații, expertiză și bune practici între membrii Comitetului Permanent de Cadastru și să fie punctul de legătură între instituțiile cadastrale și instituțiile Uniunii Europene și alte entități care impun informații cadastrale pentru a-și desfășura activitățile

INSPIRE este o inițiativă UE de a înființa o infrastructură pentru informații spațiale în Europa care să contribuie la facilitarea accesibilității și interoperabilității informațiilor spațiale sau geografice pentru o gamă largă de scopuri și care să sprijine dezvoltarea durabilă.
În contextul E-Government, chiar daca proiectul INSPIRE se concentrează pe furnizarea de geoinformații și nu în mod specific pe furnizarea de servicii digitale, INSPIRE își aduce contribuția cu privire la modul de păstrare a informațiilor. Acest fapt este esential pentru oferirea de servicii digitale de calitate. Serviciile digitale eficiente sunt ușor accesibile și se bazează pe date clare, complete și de calitate. Acestea nu sunt “închise” în cadrul unei organizații sau unui sistem. Principiile INSPIRE față de serviciile digitale sunt strâns legate de politica e-Government. Prin urmare INSPIRE sprijină și consolidează principiile politice ale E-Government.

Cadrul informațional	**Cadrul informațional**	**Cadrul informațional**	**Cadrul informațional**
Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală? În cadrul portalului **Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară** sunt disponibile următoarele informații: - Informații despre Agenție - Informații cu privire la Programul Național de Cadastru si carte funciara (Ghidul cetățeanului, documente suport, achiziții, Legislație, Prezentare PNCCF, Stadiul lucrărilor de înregistrare sistematică,	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** Principalul portal de comunicare este **HELP.gv.at.** **HELP.gv.at** este o platformă online la nivel inter-administrativ care oferă informații despre toate interacțiunile între autorități și cetățeni, cu accent special pe criterii precum transparența, formatul ușor de înțeles, claritatea informațiilor și concentrarea asupra evenimentelor de viață esențiale. Conține informații referitoare la ce documente trebuie să fie furnizate, ce taxe trebuie plătite, termenele care trebuie îndeplinite și ce formulare sau documente tip pot fi descărcate în	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** Principalul portal de comunicare este **EESTI.ee** În cadrul portalului https://www.eesti.ee sunt disponibile informații cu privire la toate sub evenimentele de viață - Construirea (detalii cu privire fazele de planificare și construcție, detalii cu privire la obligațiile proprietarului clădirii precum și o secțiune de servicii oferite) - Achiziția (Pașii de urmat în momentul încheierii contractului de vânzare-cumpărare, documentele necesare pentru încheierea tranzacției de vânzare,	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** Portalul **Administracion.gob.es** Portalul www.administracion.gob.es facilitează relația dintre cetățeni și guvern, fiind poarta de acces online la serviciile publice. În cadrul acestui portal, sunt disponibile informații despre achiziția unei locuințe și anume: - Ce acțiuni trebuie efectuate înaintea achiziționării unui spațiu de locuit - Rezervarea unei locuințe

anunțuri program PNCCF, Proiect major Axa Prioritara 11, Regulament de cofinanțare, etc
- Informații cu privire la Autorizați (examene, Listă autorizați)
- Linkuri utile (Geoportal INIS, Geoportalul Agenției Naționale de Cadastru si Publicitate Imobiliară, Rompos)
- Proiecte în desfășurare
- Informații publice
- Date de contact

În cadrul portalului **Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice** sunt disponibile următoarele informații:

- Lista auditorilor energetici autorizați
- Informații cu privire la "Amenajarea teritoriului/Urbanism"
- Prezentare generala a domeniului
- Raport Starea Teritoriului
- Sistematizarea legislației si consolidarea capacitatii administrative
- Dimensiunea teritoriala 2014 - 2020
- Urbanism, Dezvoltare locala si Habitat
- Amenajarea teritoriului
- Mobilitate urbana
- Observator Teritorial
- Întrebări/Răspunsuri Amenajarea teritoriului si urbanism
- Întrebări/Răspunsuri Autorizare construcții
- Informații cu privire la „Construcții"
- Organisme de evaluare tehnica europeana
- Lista standardelor romane din domeniul construcțiilor elaborate ca versiune națională a standardelor europene finanțate de MDRAP si actualizata la data de 10.05.2018
- Performanta energetica a clădirilor
- Legislație
- Reglementari tehnice
- EUROCODURI

În cadrul portalului ANAF există, de remarcat, un formular de contact prin care cetățenii/firmele pot beneficia de asistență și îndrumare de specialitate în domeniul fiscal; solicita înscrierea în audiență; transmite cereri, sesizări sau propuneri; obțineți informații generale de interes public; beneficiați de asistență tehnică servicii informatice;

prealabil. Este, de asemenea, posibil ca un număr mare de proceduri administrative să poată fi procesare în mod electronic prin intermediul canalelor administrative online la care portalul face trimitere.

Toate cele 3 sub evenimente sunt documentate în cadrul portalului **HELP.gv.at**

În cadrul platformei help.gv.at, pagina dedicată achiziționării /construirii/închirierii unei locuințe sunt disponibile formularele necesare în format .pdf.

A. Cumpărarea unui spațiu de locuit

În cazul achiziționării unui imobil, cetățeanului i se oferă informații cu privire la:

- Verificarea planurilor de zonare și dezvoltare
- Verificarea extrasului din registrul funciar înainte de achiziționarea unei locuințe
- Contract de achiziție (vânzare-cumpărare)
- Procedura de autorizare pentru cetățenii străini din țări terțe
- Scutiri de la cerința de autorizare (cetățeni ai statelor membre UE și SEE)
- Înregistrarea proprietății în registrul funciar

B. Închirierea unui spațiu de locuit

În secțiunea "locuință" (Housing/Wohnen), cetățeanului i se oferă informații cu privire la

- Dreptul de proprietate
- Închirierea unui spațiu de locuit
- Modalitățile de cazare a studenților
- Subvenții și finanțări
- Autorități și Comitete consultative

C. Construirea unui spațiu de locuit

În secțiunea "Construcție", cetățeanului i se oferă informații cu privire la formulare și desfășurarea procesului.

Este gratuit accesul la informații?

- Da

detalii cu privire la Registrul funciar, detalii cu privire la "Asociația de locatari"- Apartment Association, Serviciile oferite)
- Închirierea unei locuințe (Pașii de urmat în cazul închirierii unui spațiu de locuit, Relațiile de închiriere, Pregătirea unui contract de închiriere, precum și o secțiune de servicii oferite).

Este gratuit accesul la informații?

- Da Toate informațiile din cadrul portalului https://www.eesti.ee sunt disponibile gratuit pentru cetățeni.

Cum puteți efectua căutări?

- Căutările se pot realiza prin intermediul dispozitivelor cu conexiune la internet: calculatoare sau dispozitive mobile prin intermediul motorului de căutare web.

B. În ce măsură mă pot baza pe documente?

Documentele și informațiile disponibile pe paginile web ale instituțiilor responsabile cu implementarea evenimentului de viață sunt menținute și actualizate în permanență

- Acte notariale necesare
- Procesul de achiziționare a locuinței
- Taxe
- Înregistrarea în Registrul de carte funciară

Portalul **Registradores.org**

În cadrul portalului sunt disponibile informații cu privire la registrul de proprietăți.

Portalul Cadastro.meh.es

Informațiile cuprinse in portalul Direcției Generale de Cadastru (www.cadastro.meh.es) sunt

- Informații generale despre Direcția Generală de Cadastru
- Utilizare și servicii
- Întrebări frecvente
- Acte normative
- Diseminarea informațiilor cadastrale
- Accesul la informație
- Produse
- Statistici
- Politici și proceduri
- Colaborare administrativă

Este gratuit accesul la informații?

- Da

Cum puteți efectua căutări?

- Căutările se pot realiza prin intermediul dispozitivelor cu conexiune la internet: calculatoare sau dispozitive mobile prin intermediul motorului de căutare web.
- Anumite informații sunt disponibile doar în limba spaniolă.

C. În ce măsură mă pot baza pe documente?

Documentele și informațiile disponibile pe paginile web ale instituțiilor responsabile cu implementarea evenimentului de viață sunt menținute și actualizate în permanență

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic (exemple)

- Încărcare documentație cadastrală în format digital
- Urmărire stadiu cerere

O parte din Unitățile Administrativ Teritoriale au fost înrolate în sistemul e-direct e-guvernare. La căutarea după cuvinte cheie relevante acestui eveniment de viață, sistemul evidențiază date relevante (proceduri cu privire la prezentul eveniment de viață) pentru aproximativ 17 primării (Primăria Municipiului Reșița, Primăria Municipiului Lugoj, Primăria Municipiului Cluj-Napoca, Primăria Orașului Siret, Primăria Municipiului Constanța, Primăria Municipiului Adjud, Primăria Orașului Bragadiru, Primăria Orașului Broșteni, Primăria Municipiului Roșiorii de Vede, Primăria Municipiului Focșani, Primăria Municipiului Sibiu, Primăria Municipiului Iași, Primăria Orașului Mioveni, Primăria Orașului Nucet, Primăria Municipiului Giurgiu, Primăria Municipiului Râmnicu Vâlcea și Primăria Sectorului 3 București). Procedurile din cadrul platformei PCUe sunt informaționale și nu permit lansarea de solicitări. Toate informațiile disponibile pentru acest eveniment de viață sunt doar în limba română. **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da **Cum puteți efectua căutări?** În cadrul paginilor web ale celor trei instituții responsabile cu acest eveniment de viață, beneficiarul poate căuta informații relevante folosind motorul de căutare. De asemenea, în cadrul secțiunii de proceduri din cadrul Punctului Unic de Contact Electronic (PCUe) gestionat de Agenția pentru Agenda Digitală cetățeanul poate vizualiza procedurile cu privire la serviciile privind achiziționarea/construirea/închirierea unui spațiu de locuit.Astfel, cetățeanul care dorește informații cu privire la acest eveniment de viață poate accesa procedurile parcurgând următorii pași: Accesare site Punctul Unic de Contact electronic (link https://edirect.e-guvernare.ro/SitePages/landingpage.aspx) ==> selectare Catalog Servicii ==> Catalog complet servicii ==> selectare "Vezi toate procedurile aferente serviciilor" ==> selectare procedura dorită **În ce măsură mă pot baza pe documente?**	**Cum puteți efectua căutări?** ○ Căutările se pot realiza prin intermediul dispozitivelor cu conexiune la internet: calculatoare sau dispozitive mobile prin intermediul motorului de căutare web ○ Anumite informații sunt disponibile doar în limba germană. (pentru sub eveniment construire). **A. În ce măsură mă pot baza pe documente?** Documentele și informațiile disponibile pe paginile web ale instituțiilor responsabile cu implementarea evenimentului de viață sunt menținute și actualizate în permanență **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic (exemple)** - Materiale de informare online pentru serviciul public - Posibilitatea de descărcare a formularelor - Schimb de date in format xml - Suport pe diferite canale de diseminare pentru diferite grupuri de clienți (Shop, Expert Shop, WebGIS, Map and Feature Services). - simplificarea procedurilor realizând un "one-stop-service" - legătura directă între baza de date relevantă a bunurilor imobiliare și registrul de adrese (Adress registry) cu datele spațiale ale cadastrului național și consemnărilor topografice.		- Descărcare set de date cadastrale - Vizualizare informații despre imobile pe harta – număr cadastral și număr carte funciară - Emitere extras de carte funciară de informare - Verificare extras de carte funciară - Descărcare de formulare de pe paginile de Internet ale autorităților competente. - Certificat digital - este certificat electronic emis și semnat de un organism autorizat, care servește la identificarea unei persoane. - Serviciul E-notary: Serviciile notariale dețin resurse șă servicii informatice pentru schimbul de date și documente și prelucrarea electronica a acestora cu Autoritățile publice (regii autonome, Direcția general de Cartogrofiere si cadastru (Directorate-General for the Land Survey, Registru de Carte funciară, Agenția Tributaria, consilii locale, etc) precum și cu companii private. - Serviciul E-office cu privire la Registrul Funciar Prin intermediul serviciului E-Office[41] Agentia Tributaria oferă cetățenilor acces la numeroase service web. (denumită "Administrație electronică"). Pentru o parte din aceste servicii este necesar certificatul digital.

[41] https://www.agenciatributaria.gob.es

Documentele și informațiile disponibile pe pagina de web a instituției responsabile cu implementarea evenimentului de viață sunt menținute și actualizate în permanență. . Se remarcă, în mod special, fiabilitatea datelor din registrul de carte funciară și registrul de cadastru asigurată prin mijloacele juridice și tehnice relevante. Spre exemplu, conform *Ordinului nr. 1608/2016 privind modificarea şi completarea Regulamentului de avizare, recepţie şi înscriere în evidenţele de cadastru şi carte funciară, aprobat prin Ordinul directorului general al Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară nr. 700/2014*, extrasul de carte funciara de informare/ autentificare emis prin intermediul platformei on-line are valoare juridică. **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic (exemple)** - Încărcare documentație cadastrală în format digital în cadrul sistemului eTerra - Urmărire stadiu cerere - Descărcare set de date cadastrale[38] - Vizualizare informații despre imobile pe harta număr cadastral și număr carte funciară[39] - Emitere extras de carte funciară de informare - Verificare extras de carte funciară[40] - Descărcare de formulare de pe paginile de Internet ale autorităților competente. - Depunere Declarație unică. Formularul electronic poate fi accesat pe portalul ANAF în secțiunea „Spațiul Privat Virtual", rubrica Descărcare declarații. - Plați electronice impozite și taxe - Serviciu electronic de emitere certificat de urbanism (doar la nivelul unor UAT-uri este disponibil).			
Sisteme TIC suport	**Sisteme TIC suport**	**Sisteme TIC suport**	**Sisteme TIC suport**
Sistemele utilizate relevante care vin in spijinul evenimentului de viață sunt:	Sistemul de cadastru Noul registru de carte funciară austrică a început să	Sistemul național de informații privind terenurile (LIS) LIS este un GIS tehnologic modern și este o combinație	Sistemul de cadastru

[38] http://geoportal.gov.ro/Geoportal_INIS/

[39] http://geoportal.ancpi.ro/geoportal/imobile/Harta.html

[40] http://www.ancpi.ro/verificare/dc_index.php

1. eTerra
2. Observatorul Teritorial
3. Geoportal INIS

eTerra

Sistemul integrat de cadastru și înregistrare a terenurilor (eTerra) este principalul serviciu operațional al ANCPI ce asigură gestionarea cadastrului electronic și înregistrările din cadrul acestuia.Scopul acestui sistem informatic este de a unifica, standardiza și automatiza procesele cu privire la actualizarea și inspectarea/verificarea înregistrărilor cadastrare și juridice administrate de ANCPI. Obiectivul final este creșterea calității serviciilor furnizate cetățenilor și instituțiilor acestora.Înregistrarea imobilelor în sistemul eTerra se poate realiza prin:

- înscrieri sporadice - la cererea proprietarului sau a titularului unui drept real imobiliar;
- înregistrare sistematică – din oficiu, gratuit pentru cetățeni, prin Programul Național de Cadastru și Carte Funciară.

E-Terra are o arhitectură pe 3 nivele (3-tier): Client Web -> Server aplicație -> Baza de date.

<u>Tehnologiile utilizate în sistemul eTerra sunt:</u>

- back-end: Java
- front-end: AngularJS

E-Terra se bazează pe o arhitectură de servicii (SOA).

Funcțiile e-Terra privind Cadastrul sunt:

- ☐ Prima înregistrare;
- ☐ Actualizare geometrie;
- ☐ Dezmembrare;
- ☐ Alipire;
- ☐ Înscriere construcție;
- ☐ Desființare construcție;
- ☐ Extindere construcție;
- ☐ Rectificări

Funcții e-Terra privind cartea funciară sunt:

- ☐ Conversie;
- ☐ Reconstituire;

funcționeze începând cu data de 7 mai 2012 într-o versiune tehnică și funcțională reînnoită. Această bază de date oferă cetățenilor un serviciu centralizat într-o formă optimizată. Procesarea informațiilor este simplificată și se realizează in formatul **.xml,** fiind totodată mai sigură.

Sistemul cadastral austriac este folosit in scopuri multiple și servește drept sistem de bază pentru numeroase aplicații publice și private, cum ar fi planurile de zonare, Provincial Geographic Information Systems, precum și pentru IACS (Sistem integrat de control agricol).
Registrul funciar și registrul cadastral sunt pe deplin independente din punct de vedere al organizării, personal și finanțare, dar acestea sunt unite prin “baza de date a imobiliarelor” ("Grundstücksdatenbank"). Aceasta conține atât informațiile din cartea funciară, cât și registrul cadastral.
Informațiile din cadrul bazei de date pot fi accesate de către toate birourile de carte funciară, birourile cadastrale, notari, banci, etc prin intermediul internetului.

de hardware, software și date ce fac posibila captarea, stocarea, analiza, gestionarea și afișarea datelor care au legătură cu locația.

Serverul principal LIS este situat în Tallinn, și este construit pe arhitectura bazei de date Oracle RAC. Birourile locale utilizează servicii de terminal și toate datele sunt digitale. Deși toate bazele de date integrate în LIS nu sunt menținute cu același software GIS, reprezentarea și analiza datelor sunt tratate împreună. În afară de utilizarea software-ului dezvoltat de compania estoniană Datel (www.datel.ee), Agenția estoniană de carte funciară, (Maa-amet) utilizează LIS pentru acțiuni de nivel diferit, folosind software-ul GIS cunoscut ca ESRI ArcGIS, Safe FME Desktop și Intergraph Geomedia. În cadrul serviciilor furnizate, accentul principal a fost pus pe Web Map Service (WMS) și Web Feature Service (WFS) utilizând specificația publicată de Open Geospațial Consortium (OGC).
Principalele baze de date din cadrul Agenției de carte funciară sunt:

- Baza de date topografică;
- Baza de date cadastrală;
- Baza de date privind productivitatea și evaluarea terenurilor;
- Baza de date privind tranzacțiile imobiliare;
- Baza de date privind restricțiile de proprietate;
- Baza de date cu puncte geodezice;
- Baza de date a unităților administrative;
- Baza de date privind resursele minerale.

Baza de date a registrelor funciare nu este integrată ca parte a LIS și este administrată de **Centrul de registre și sisteme informatice** (www.rik.ee) ce lucrează sub egida **Ministerului Justiției.**
Majoritatea serviciilor sunt concepute folosind Standardele OGC WMS și WFS și pot fi accesate prin intermediul geoportalului agenției estoniene de carte funciară (http://xgis.maaamet.ee).

X-GIS

În 2007, a fost lansat un nou server de hărți web, X-GIS, bazat pe standarde deschise (WMS, WFS etc.)
X-GIS include un modul de administrare, noi aplicații de hartă pot fi adăugate foarte ușor
Conține peste 70 de aplicații tematice, cele mai multe dintre acestea fiind publice și gratuite
Modul de producere a datelor - permite autentificarea, crearea și editarea datelor

Sistemul informațional de cadastru spaniol este compus din patru subsisteme diferite:

- SIGCA: folosit pentru a gestiona cartografia digitală;
- SIGECA: utilizat pentru gestionarea informațiilor alfanumerice;
- BDN: baza de date integrată națională;
- OVC: birou virtual cadastral.

CI@ve

Vizează unificarea și simplificarea accesului electronic al cetățenilor la serviciile publice. Scopul principal este ca cetățenii să se poată identifica prin coduri agreate (nume de utilizator și parolă), fără a fi nevoiți să țină coduri diferite pentru a accesa diverse servicii. Este o platformă comună și permite identificarea, autentificarea și semnarea electronică a cetățenilor înaintea organismelor administrației de stat ce sunt integrate in sistemul CI@ve

☐ Restabilire situație anterioară; ☐ Indreptare eroare materială; ☐ Intabulare; ☐ Înscriere provizorie; ☐ Notare; ☐ Radiere; ☐ Extras autentificare (cu blocare CF); ☐ Extras informare ***Observatorul Teritorial***[42] (OT) Este o aplicaţie informatică interactivă care realizează analiza datelor în profil teritorial şi cuantificări ale impactului teritorial al programelor publice în domeniul amenajării teritoriului, urbanismului, locuirii şi dezvoltării regionale, prin intermediul unui sistem informațional geografic și al unei baze de date care cuprinde informaţii şi date statistice necesare pentru caracterizarea unui teritoriu. Prin analizele realizate în cadrul acestei aplicații se poate evidenţia dinamica dezvoltării regionale și locale pe întreg teritoriul României. Sistemul informațional include reprezentări cartografice care permit urmărirea evoluţiei în timp şi în spaţiu a unui număr mare de indicatori din domeniile de activitate relevante pentru dezvoltarea teritorială și va funcționa ca un instrument de monitorizare a Strategiei naţionale de dezvoltare teritorială a României. De asemenea, Observatorul teritorial va integra informațiile cuprinse în documentațiile de amenajare a teritoriului și urbanism, în special cele din planurile urbanistice generale, pentru a sprijini autoritățile publice și toți factorii interesați în fundamentarea deciziilor în procesul de planificare teritorială. Observatorul Teritorial facilitează obţinerea de la principalii furnizori de date și prelucrarea de date statistice și informații spațiale din categoriile: caracteristici geografice și organizare administrativă, demografie și populație, locuire, infrastructură și servicii sociale, dezvoltare economică, amenajarea teritoriului și urbanism. Datele cuprinse în cadrul sistemului informațional sunt actualizate periodic, agregate şi prezentate în formă sintetică în hărţi, tabele şi indicatori statistici. Aplicația Observator teritorial are următoarele funcții principale: - geoportal cu informaţii actualizate permanent - bază de date care cuprinde indicatori statistici la nivel național, regional, județean, local		**X-Road** X-Road permite ca diferitele baze de date electronice ale sectorului public și privat să se conecteze și să funcționeze. Permite schimbul de date online între sistemele informatice ale statului. Peste 170 de baze de date oferă serviciile lor prin X-Road in Estonia. Peste 50% din locuitorii din Estonia folosesc X-Road prin portalul de informații www.eesti.ee . Servicii oferite clienților prin X-Road • Baza de date topografică estoniană • sistem de adrese • Sistemul de informații privind taxele funciare • Cadastru. **E-Notary** După încheierea tranzacției de vânzare cumpărare, notarul pregătește documentele tranzacției în sistemul E-Notary. Apoi, acesta transmite documentele și cererea de înregistrare către departamentul de carte funciară pentru a fi înregistrate și procesate. Schimbul de informații între notar și registrul funciar are loc pe cale electronică, cu ajutorul X-Road. **KINNISTUPORTAAL**[43] Acest portal a fost dezvoltat special pentru depunerea cererilor la registrul funciar. Orice persoană care dorește să depună o cerere în registrul funciar poate accesa portalul. Acest portal este frecvent utilizat de cetățeni, bancheri, executori judecătorești, agenții de stat, angajați ai administrațiilor publice locale etc. Ca și în cazul cererilor primite prin intermediul E-Notary, cererile primite prin “Portalul Imobilelor” sunt înregistrate automat în sistemul informatic al registrului de carte funciară.	

[42] Sursa: www.mdrap.ro
[43] https://kinnistuportaal.rik.ee/KAEP/login.aspx?ReturnUrl=%2fKAEP%2f

- instrumente de analiză a datelor teritoriale și de monitorizare a implementării Strategiei de Dezvoltare Teritorială a României Prin implementarea OT, MDRAP are la dispoziţie o soluţie geospaţială capabilă să prelucreze un volum mare de informaţii necesare gestionării eficiente a teritoriului şi care asigură, odată cu dezvoltările ulterioare de conţinut şi reglementare: o corelarea şi concentrarea tuturor informaţiilor geospaţiale şi tehnice necesare gestionării eficiente a politicilor de dezvoltare regională şi amenajarea teritoriului, dinamici teritoriale, urbanism şi gestiunea localităţilor, locuire şi locuinţe, lucrări publice o stabilirea priorităţilor şi repartizarea corespunzătoare a proiectelor de interes public o suport informaţional în luarea deciziilor o optimizarea comunicării cu specialişti, cu consiliile judeţene şi locale, informaţiile conţinute în cadrul Observatorului Teritorial vor putea fi vizualizate, interpretate şi raportate. ***Geoportal INIS*** În conformitate cu prevederile *Ordonanţei nr. 4/2010 privind instituirea Infrastructurii naţionale pentru informaţii spaţiale în România*, cu modificările și completările ulterioare, ANCPI realizează și întreține **geoportalul INIS**. Acesta asigură accesul la metadatele, seturile şi serviciile de date spaţiale deţinute de autoritățile publice, poate fi accesat la adresa www.geoportal.gov.ro şi este conectat la geoportalul european. Din anul 2015, componenta de administrare a documentelor de metadate a fost îmbunătățită și migrată în aplicația GeoCatalog – Nomenclatorul național al gestionarilor de date spațiale. Astfel, se pot descoperi autoritățile publice/private care contribuie la infrastructura națională de informații spațiale, precum și metadatele seturilor și serviciilor de date spațiale deținute de aceștia. În prezent, geoportalul INIS include următoarele funcționalități: o **Servicii de căutare** - asigură căutarea în catalogul de metadate după diferite criterii o **GeoCatalog**: - Nomenclatorul național al gestionarilor de date spațiale - Aplicația de administrare metadate - **Aplicația de vizualizare INIS:** - Vizualizarea TopRO5, ortoimagini edițiile 2005, 2008, 2009, 2010-2013. TOPRO5 este planul			

topografic de referință al României, corespunzător scării 1:5000, care conține următoarele straturi: Administrativ, Transporturi, Hidrografie, Construcții, Puncte geodezice și de interes, Denumiri geografice, Acoperirea terenurilor și Sisteme de referință și nomenclatura specifică fiecărei scări. - Instrumente asociate serviciilor de informare și corelare a informațiilor cadastrale cuprind analize spațiale ce au la bază datele Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară și cele puse la dispoziție de către Administrația Națională ”Apele Române” și Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor - **Aplicația de transformare** permite transformarea de coordonate între sistemul naţional de coordonate Stereografic 1970 şi sistemul de referință terestru european ETRS89. - **Aplicația de descărcare** permite descărcarea limitelor unităților administrativ teritoriale în diferite formate; Descărcarea informațiilor se poate realiza după înregistrarea și autentificarea pe geoportalul INIS. - **Aplicația de vizualizare imobile** permite vizualizare imobile, limite unități administrativ teritoriale, ortoimagini edițiile 2005, 2008, 2009, 2010 - permite vizualizarea geometriei imobilelor înregistrate în sistemul integrat de cadastru și carte funciară și a informațiilor privind numărul cadastral și numărul cărții funciare. De asemenea, **sunt disponibile în format INSPIRE, servicii de vizualizare (WMS) și servicii de descărcare (WFS)** care sunt descoperibile prin fișierele de metadate aferente, încărcate pe geoportalul INIS.			
Analiză comparativă: ○ În cadrul portalului guvernamental din Austria www.help.gv.at accesul la informații și formulare este complet în cazul în care limba selectata este germană. În cazul în care solicitantul dorește accesarea informațiilor în limba engleza, informațiile sunt mai punctuale și axate pe cetățenii străini (HELP-Service for Foreign Citizens). Toate formularele și documentele în cadrul www.help.at sunt disponibile doar în limba germană. ○ În cadrul Portalului guvernamental spaniol sunt furnizate informații cu privire la achiziționarea unei locuințe, celelalte sub-evenimente de viață nefiind tratate. ○ În cadrul Platformei pentru integrarea serviciilor de e-guvernare în sistemul electronic național, Punctului de Contact Unic electronic din România (PCUe), acest eveniment de viață nu este tratat punctual. Pot fi accesate doar o parte din avizele/cererile necesare pentru autorizația de construire. Totodată, se pot găsi informații cu privire la procedura emiterii certificatului de urbanism pentru construcții clădiri. Toate informațiile disponibile pentru acest eveniment de viață sunt doar în limba română. ○ În cadrul portalului de e-guvernare estonian www.eesti.ee sunt disponibile informații pentru toate sub-evenimentele de viață în estona, rusă și engleză. Pentru a accesa însă anumite detalii suplimentare, este necesară autentificarea cu un ID card sau Mobile ID card specific cetățenilor spanioli. Exista și autentificarea ca și “EU citizen” însă este disponibil doar pentru cetățenii din Estonia, Spania și Germania.			
Cadrul procedural	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**

Procesul *"Achiziția unui spațiu de locuit"* se realizează cu următoarea succesiune de pași: - Obținerea actului original de proprietate - Obținerea certificatului fiscal de la Administrația locală de taxe și impozite - Elaborarea și avizarea documentației cadastrale - Obținerea extrasului de carte funciară - Obținerea unui certificat de la asociația de proprietari care să ateste că apartamentul nu prezintă datorii la întreținere - Obținerea unui certificat de eficiență energetică (pentru clădiri) - Semnarea contractului. - Înscrierea bunului în registrul de cadastru și publicitate imobiliară de către noul proprietar - Declararea la organul fiscal local a noului proprietar - Declararea la asociația de proprietari a noului proprietar. Procesul *"Construirea unui spațiu de locuit"* se realizează cu următoarea succesiune de pași principali: - Depunerea documentației pentru obținerea certificatului de urbanism - Verificarea documentației de către structura de specialitate si emiterea de către autoritatea competenta a certificatului de urbanism - Elaborarea documentației tehnice necesare obținerii avizelor și acordurilor solicitate prin certificatul de urbanism, de către specialiști atestați conform legii - Depunerea documentațiilor tehnice la autoritățile competente cu emiterea - Verificarea documentațiilor de către autorități si emiterea avizelor și acordurilor - Finalizarea documentației tehnice necesare pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții, de către specialiști atestați conform legii si verificarea de către verificatori atestați, conform condițiilor si specificațiilor din avize - Depunerea documentației pentru autorizarea construirii (documente tehnice și juridice, avize și acorduri) la autoritatea competenta, după caz CJ sau primărie - Verificarea documentației de către structura de specialitatea si , in situația in care aceasta este	Procesul *"Achiziția unui spațiu de locuit"* se realizează cu următoarea succesiune de pași: - Înainte de achiziționarea unei locuințe, este indicat ca persoana ce dorește cumpărarea acesteia să verifice detaliile înscrise în registrul de carte funciară - Obținerea unui certificat de eficiență energetică - Semnarea contractului - Înscrierea bunului în registrul de cadastru și publicitate imobiliară de către noul proprietar - Declararea la organul fiscal local a noului proprietar - Declararea la asociația de proprietari a noului proprietar. Procesul *"Construirea unui spațiu de locuit"* : Reglementările cu privire la construcția unei case variază în cele 9 landuri ale Austriei, existând numeroase legi și regulamente. Pentru reglementările tehnice pentru o construcție însă, Austria a implementat OIB-Richtlinen 1-6 (set comun de reguli) pentru o mai bună armonizare între landuri. Acestea sunt obligatorii și sunt aplicabile constructorilor de clădiri. - În primul rând în Austria este necesară autorizația de construire. - Vecinii trebuie notificați cu privire la proiectul de construcție. Se poate apela chiar și la negocierea modului de construcție a locuinței (acest lucru este valabil doar în unele landuri). În timpul negocierilor toate părțile implicate (inclusiv autoritățile publice) au ocazia de a-si exprima punctul de vedere și de a-și apăra drepturile și interesele. - Autorizația de construire va fi apoi transmisă în scris solicitantului. Autorizația de construcție expiră după o anumită perioadă (termenul de expirare variază de la un land la altul) în cazul în care construcția nu a început sau nu a fost terminată în termenul stabilit. În anumite cazuri, valabilitatea autorizației poate fi extinsă. - În unele landuri este necesară notificarea începerii lucrărilor	Procesul *"Achiziția unui spațiu de locuit"* se realizează cu următoarea succesiune de pași: - Înainte de achiziționarea unei locuințe, este indicat ca persoana ce dorește cumpărarea acesteia să verifice detaliile înscrise în registrul de carte funciară - Încheierea unui pre-contract pentru rezervarea locuinței - Obținerea unui certificat de eficiență energetică - Semnarea contractului - Înscrierea bunului în registrul de cadastru și publicitate imobiliară de către noul proprietar - Declararea la organul fiscal local a noului proprietar - Declararea la asociația de proprietari a noului proprietar. Procesul *"Construirea unui spațiu de locuit"* se realizează cu următoarea succesiune de pași: - obținerea unei autorizații de construire și a unui acord scris din partea autorităților locale înainte de începerea construcției - Autorizația cu privire la utilizarea construcției Prin acordarea autorizației de utilizare a clădirii, administrația locală certifică faptul că imobilul este conform cerințelor clădirii și poate fi utilizată. Pentru a solicita autorizația de utilizare, trebuie transmise autorităților locale următoarele informații/sunt necesare următoarele etape: - cererea completă de autorizare pentru utilizare; - document care certifică dreptul de proprietate; - proiect de construcție însoțit de documentația necesară (autorizația de construcție, documentația cu privire la construcția clădiri, cercetări geotehnice pe sit și studii geodezice, evaluarea experților cu privire la documentația de construcție a clădirii, rapoarte privind lucrările efectuate, certificate pentru materialele utilizate, certificatul de performanță energetică, dovada plății taxei către stat) - realizarea lucrărilor de construcții in condițiile legii - realizarea procesului de recepție a lucrărilor - actualizare carte funciară - înregistrare în registrul lucrărilor de construcție	Procesul *"Achiziția unui spațiu de locuit"* se realizează cu următoarea succesiune de pași: - Înainte de achiziționarea unei locuințe, este indicat ca persoana ce dorește să cumpere imobilul să verifice detaliile înscrise în registrul de carte funciară. Totodată, cetățeanul este sfătuit să ceră vânzătorului plata taxei *IBI Impuesto sobre Bienes Inmuebles* – Impozitul pe proprietate, deoarece în cazul în care acesta nu este plătit, noul proprietar va fi răspunzător pentru plata acestei taxe. - Încheierea unui pre-contract pentru rezervarea locuinței - Semnarea unui contract de vânzare -cumpărare - Încheierea actelor notariale de vânzare și cumpărare a imobilului - Plata taxelor și impozitelor provenite din achiziționarea locuinței - Înregistrarea actului de vânzare cumpărare la Registrul Funciar - După ce casa a fost achiziționată, aceasta trebuie declarata ca și "reședință obișnuită" și trebuie înregistrată în municipiul în care se află aceasta. După finalizarea acestui pas, noul proprietar va comunica noua adresă diferitelor organe ale Administrației, cum ar fi Direcția Generală a Traficului, Agenția de Taxe și Securitate Socială. Această schimbare de adresă poate fi trimisă electronic la următoarea adresă: https://cambiodomicilio.redsara.es. Procesul *"Construirea unui spațiu de locuit"* se realizează cu următoarea succesiune de pași: - Obținerea autorizației de construcție - Elaborarea unui proiect de construcție însoțit de documentația necesară (autorizația de construcție, documentația cu privire la constucția clădiri, evaluarea experților cu privire la documentația de construcție a clădirii, rapoarte privind lucrările efectuate, certificate pentru materialele utilizate, certificatul de performanță energetică, dovada plății taxei către stat) - Obținerea "licencia de obra mayor" - Obținerea Solicitud de Licencia - Realizarea lucrărilor de construcții in condițiile legii

completa si corecta, emiterea autorizației de construire - Notificarea începerii lucrărilor la primărie si la Inspectoratul de Stat în Construcții - Realizarea lucrărilor de construcții - Realizarea procesului de recepție a lucrărilor - Actualizare carte funciară - Înregistrarea în vederea impozitării Procesul *"Închirierea unui spațiu de locuit"* se realizează cu următoarea succesiune de pași; - Încheiere contract închiriere - Înregistrare contract - Declararea la organul fiscal a veniturilor obținute din cedarea folosinței bunurilor - Plată impozit	- Realizarea lucrărilor de construcții în condițiile legii - Realizarea recepției (Benützungsbewilligung) sau darea spre folosință (Fertigstellungsauzeige), în funcție de land - Actualizare carte funciară - Înregistrare în vederea impozitării Procesul *"Închirierea unui spațiu de locuit"* se realizează cu următoarea succesiune de pași; - Încheiere contract închiriere - Înregistrare contract - Declararea la organul fiscal a veniturilor obținute din cedarea folosinței bunurilor - Plată impozit	- înregistrarea în vederea impozitării Procesul *"Închirierea unui spațiu de locuit"* se realizează cu următoarea succesiune de pași; - Încheiere contract închiriere - Înregistrare contract - Declararea la organul fiscal a veniturilor obținute din cedarea folosinței bunurilor - Plată impozit	- Obținerea Licencia de Primera Ocupación - Actualizare carte funciară - Înregistrarea în vederea impozitării Procesul *"Închirierea unui spațiu de locuit"* se realizează cu următoarea succesiune de pași; - Încheiere contract închiriere - Înregistrare contract - Declararea la organul fiscal a veniturilor obținute din cedarea folosinței bunurilor - Plată impozit
Cadrul operațional	**Cadrul operațional**	**Cadrul operațional**	**Cadrul operațional**
Cât de fiabile sunt documentele/sistemele? În scop de exemplificare, administrarea bazei de date electronice a registrului de carte funciară și a registrului cadastral se face de către **Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară**, precum și de birourile de cadastru și de publicitate imobiliară. Aceste date sunt protejate împotriva accesului neautorizat de către un sistem de securitate a informațiilor. O copie de rezervă a registrelor cadastrale și / sau a cărților funciare și a înregistrărilor păstrate în format digital este salvată pentru recuperarea bazei de date în cazul compromiterii datelor. Această copie este actualizată regulat și nu este utilizată în prezent. Accesul la informațiile conținute în bazele de date se efectuează numai de către persoanele autorizate de Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară **Termene de valabilitate (selecție documente)** ○ *Achiziția unui spațiu de locuit* - **Certificatul de atestare fiscală** se emite in termen de cel mult doua zile lucrătoare de la data solicitării si poate fi utilizat de contribuabil pe toata perioada	**Cât de fiabile sunt documentele?** În general, persoanele se pot baza pe corectitudinea și exhaustivitatea faptelor înregistrate în registrul de carte funciară și sunt protejate prin lege în acest sens (cu excepția cazurilor de rea-credință), fără a fi nevoiți să examineze documentele specifice din arhiva documentelor deținute de instanțele districtuale. **Termene de valabilitate (selecție documente)** - Certificat energetic- 10 ani **Documente necesare** Acte necesare contract de vânzare cumpărare imobil: ○ acte de identitate părți (vânzător și cumpărător) ○ acte de proprietate asupra imobilului ce face obiectul tranzacției ○ certificatul fiscal pe numele proprietarului, eliberat de Administrația Financiară competentă, din care să rezulte că proprietarul este la zi cu plățile către Stat.	**Cât de fiabile sunt documentele?** . **Administrarea bazei de date electronice se face de către Centrul de registre și sisteme informatice (RIK**). Agenția se află sub jurisdicția Ministerului Justiției, în scopul stabilirii unui mediu inovator care să ofere servicii electronice integrate bune pentru o implementare mai eficientă. RIK dezvoltă și administrează registrele și sistemele informatice de importanță deosebită pentru statul estonian cum ar fi sistemul e-Notary, sistemul e-Land Register, sistemul de informații al instanțelor judecătorești, etc **Termene de valabilitate (selecție documente)** - Certificat energetic- 10 ani - Autorizația de construcție – se acordă pe o perioadă nedeterminată dar devine nulă în cazul în care lucrările de construcție nu au început în termen de doi ani de la data eliberării autorizației de construcție - Permisul de ocupare și permisul de utilizare sunt acordate pe o perioadă nedeterminată. **Documente necesare**	**Cât de fiabile sunt documentele?** . **Termenul de valabilitate (selecție)** ○ Certificat energetic- 10 ani ○ Licencia de Primera Ocupación- 10 ani ○ habitation certificate 10 ani ○ Valabilitate certificat digital: 4 ani ○ Licencia de obra mayor – după ce solicitantul a primit licența, termenul de începere a construcției este de 12 luni și are la dispoziție între 6 și 24 de luni pentru finalizarea acesteia. **Documente necesare** Acte necesare contract de vânzare cumpărare imobil: ○ Acte de identitate părți (vânzător și cumpărător) ○ acte de proprietate asupra imobilului ce face obiectul tranzacției ○ certificatul fiscal pe numele proprietarului, eliberat de Administrația Financiară competentă, din care

lunii in care se emite. Pe perioada de utilizare, certificatul poate fi prezentat de contribuabil, in original sau in copie legalizata oricărui solicitant.

- **documentația cadastrală**
Documentația cadastrala si înscrierea in cartea funciara se face o singura data pentru un imobil, nefiind nevoie de alte documentații cadastrale în momentul schimbării proprietarului, documentațiile transmitandu-se doar către noul proprietar la semnarea actelor.

- **extras de carte funciară**
Valabilitatea extrasului de carte funciară este de 10 zile lucrătoare. Termenul se calculează începând cu ziua şi ora înregistrării cererii în registrul special de intrare şi terminând cu sfârşitul celei de-a zecea zile. În acest interval de timp, legea interzice efectuarea înscrierilor în cartea funciară respectivă. De altfel, sistemul informatic ANCPI blochează cartea funciară.

- **Adeverință eliberată de asociația de proprietari/locatari (doar în cazul apartamentelor)**
Termenul de valabilitate acceptat de notari este de două săptămâni de la data eliberarii

- **certificat de eficiență energetică**
Certificatul se eliberează, în general, în 24-48 de ore și este valabil 10 ani de la data eliberarii, cu exceptia situatiei in care, pentru cladirea sau unitatea de cladire la care exista certificat în valabilitate, se efectuează lucrari de renovare majoră, care modifică consumurile energetice ale acesteia.

- *Construirea unui spațiu de locuit*

- **Certificatul de urbanism**
Certificatului de urbanism este valabil pentru un interval de timp cuprins între **6 si 24 luni de la data emiterii**, in functie de:

a) **scopul** pentru care a fost solicitat;

b) **complexitatea investiției** si caracteristicile urbanistice ale zonei in care se afla imobilul;

c) mentinerea **valabilitatii prevederilor documentatiilor urbanistice** si ale planurilor de

- documentația cadastrală a bunului imobil
- extrasul de carte funciară
- certificatul de performanță energetică
- adeverința eliberată de asociația de proprietari sau locatari, dacă este cazul

Acte necesare pentru procesul de închiriere

Legea privind închirierea apartamentelor face diferențierea între 2 tipuri de relații privind închirierea și anume

- Închirierea principală (Hauptmiete)
- Sub închiriera (Untermiete)

Principalele diferențe sunt deteterminate de suma chiriei precum și scopul de a fi protejat împotriva solicitării părăsirii apartamentului.

“Închirierea principală” (Hauptmiete) se creează în momentul în care se încheie un contract de închiriere între persoana ce caută o locuință și proprietarul locuinței.
Subînchirierea (Untermiete) se creează atunci când se încheie un contract de închiriere (Mietvertrag) între un chiriaș principal și persoana ce dorește să închirieze.

Un contract de închiriere este un acord scris sau verbal între un proprietar (proprietarul de drept sau chiriașul principal) și un chiriaș sau subchiriaș.

În principiu, orice cetățean poate elabora propriul contract de cumpărare (inclusiv consimțământul transferului de proprietate) ([Aufsandungserklärung]) pe baza unor **Modele de acord** și apoi, împreună cu cealaltă parte implicată se vor prezenta la **notarul public** sau la **tribunalul districtual** (Bezirksgericht) pentru certificarea oficială a semnăturilor. Însă, deoarece achiziționarea unei proprietăți este un proces complex, este recomandabil ca întocmirea contractului precum și înregistrarea în Registrul Funciar să fie efectuată de un avocat sau notar public.

Procedura de achiziție

Acte necesare contract de vânzare cumpărare imobil:

- Acte de identitate părți (vânzător și cumpărător). În cazul în care vânzătorul a cumpărat proprietatea în timpul căsătoriei, este necesar certificatul de căsătorie al vânzătorului (ambii soți trebuie să ia parte la semnarea contractului sau soțul/soția poate folosi procura notarială).
- În cazul în care cumpărătorul este căsătorit și cumpără proprietatea cu un împrumut bancar , este necesar certificatul de căsătorie a cumpărătorului (ambii soți trebuie să ia parte la semnarea contractului sau soțul/soția poate folosi procura notarială)

Acte necesare pentru procesul de închiriere

În momentul închirierii unui spațiu de locuit, este de preferat să se încheie un contract scris de închiriere. Deși legislația permite încheierea de contracte de închiriere pe cale orală, este mult mai ușor, în cazul litigiilor, să se recurgă la un contract scris pentru a fundamenta intențiile și acordurile încheiate între părți.

Atunci când cetățeanul închiriază un spațiu rezidențial, acesta trebuie să se asigure că proprietarul este într-adevăr proprietarul de drept al spațiului sau este autorizat de proprietar. În cazul unei subînchirieri, chiriașul principal trebuie să aibă consimțământul scris al proprietarului.
Un contract de închiriere se încheie între proprietar și chiriaș. Daca părțile interesate sunt persoane fizice, nu este necesar consimțământul sau abrobarea din partea oricărei autorități.

Cum se poate efectua plata?

Taxele se pot plăti:

- Prin transfer bancar
- La sediul oficiilor pentru servicii în numerar, prin card bancar
- Online folosind pachetul de e-servicii

Taxe

să rezulte că proprietarul este la zi cu plățile către Stat.

- documentația cadastrală a bunului imobil
- extrasul de carte funciară
- certificatul de performanță energetică
- în cazul **apartamentelor**, adeverința eliberată de asociația de proprietari sau locatari
- ultima factură și chitanță privind plata la zi a utilităților aferente imobilului

Acte necesare în momentul recepției construcției

- **Cerere** pentru desemnarea persoanei care va participa la recepție si comunicare privind încheierea execuției lucrărilor
- Autorizația de construire și documentația aferenta. În Spania, există două tipuri de autorizații de construcții și anume autorizație pentru lucrări minore și autorizație pentru lucrări majore. În cazul unei construcții, este necesară autorizația pentru construcții majore. În acest caz, cetățeanul trebuie să aibă un contract cu un arhitect înregistrat la colegiul de Arhitectură din Spania. Acest arhitect trebuie este considerat șeful construcției în cauza.
- Pentru a obține "licencia de obra mayor", trebuie prezentate schițele arhitectului, împreună cu cererea de autorizație de construire la primăria locală. Costul autorizației de construcție variază în funcție de dimensiunea lucrării. Multe orașe spaniole cer plata unei taxe de cinci procente din costurile estimate ale construcției în momentul procesului de autorizare
- Cererea de autorizație de construire (Solicitud de Licencia) trebuie depusă personal la Oficiile Primăriei sau prin scrisoare recomandată.

- **Referatul proiectantului privind executia corespunzatoare a lucrarii** conform documentatiei vizata spre neschimbare

- **Licencia de Primera Ocupación** reprezinta licența de primă ocupare într-un spațiu nou de locuit. După ce arhitectul spațiului de locuit oferă certificatul de finalizare a construcției pentru

amenajare a teritoriului aprobat pentru imobilul solicitat.

Prelungirea termenului de valabilitate al certificatului de urbanism se poate face numai de catre emitent, la cererea titularului formulata cu cel putin 15 zile inaintea expirarii acestuia pentru o perioada de maximum 12 luni, dupa care, in mod obligatoriu, se emite un nou Certificat de Urbanism.

Avize și acorduri solicitate prin certifcatul de urbanism

Valabilitatea **extrasului de carte funciară** este de 10 zile lucrătoare. Termenul se calculează începând cu ziua şi ora înregistrării cererii în registrul special de intrare şi terminând cu sfârşitul celei de-a zecea zile. În acest interval de timp, legea interzice efectuarea înscrierilor în cartea funciară respectivă. De altfel, sistemul informatic ANCPI blochează cartea funciară.

Potrivit art. 7 alin. 5 din Legea 50/1991, autoritatea emitentă **a autorizației de construire stabilește** o **perioadă de valabilitate de cel mult 12 luni de la data emiterii**, interval în care solicitantul este obligat să înceapă lucrările. În această situație, valabilitatea autorizației se extinde pe toată durata de execuție a lucrărilor prevăzute prin autorizație, în conformitate cu proiectul tehnic.

- *Închirierea unui spațiu de locuit*

Cei care obțin venituri din chirii au obligația să depună la Fisc declarația fiscală unică (formularul 212), în termen de 30 de zile de la încheierea contractului.

Documente necesare

Acte necesare contract de vânzare cumpărare imobil:

- Acte de identitate părți (vânzător și cumpărător)
- acte de proprietate asupra imobilului ce face obiectul tranzacției
- certificatul fiscal pe numele proprietarului, eliberat de Administrația Financiară competentă, din care să rezulte că proprietarul este la zi cu

În primul rând trebuie avut în vedere particularitățile legilor austriece cu privire la dobândirea/pierderea drepturilor cetățenești

- Principiul înregistrării in cartea funciară: Titlul de proprietate nu este obținut în momentul semnării contractului de vânzare-cumpărare sau în momentul plății prețului de achiziție. Ceea ce este în primul rând necesar pt dobândirea dreptului de proprietate este înregistrarea în registrul funciar în calitate de proprietar
- Principiul priorității: Ordinea de înregistrare în registrul funciar al statului este determinată de data primirii respectivei cereri. Este necesară verificarea în detaliu a evidenței funciare înainte de cumpărare întrucât toate drepturile/obligațiile înscrise trebuie in general asumate de cumpărător.

Cererile de registru funciar trebuie prezentate în scris **instanțelor judecătorești competente**, cu condiția ca *avocații și notarii publici* să fi salvat **dosarul electronic** și documentele aferente. În general, trebuie prezentate următoarele documente (cel puțin) pentru achiziționarea drepturilor de proprietate:

- un document care să ateste achiziția;
- declarație notarială de transfer de la proprietarul existent (aceasta poate fi inclusă în contractul de cumpărare);
- o declarație privind calcularea impozitelor pertinente;
- un document de aprobare de la biroul competent pentru achiziționarea de bunuri imobile, dacă este cazul; și
- dovada cetățeniei.

Cum se poate efectua plata?

- Online prin transfer bancar
- Online folosind pachetul de e-servicii

Taxa

Valoarea impozitelor este reglementată diferit în fiecare land federal.

- În Estonia nu există taxe cu privire la transferul bunurilor imobiliare
- Impozit pe venit – 20%
- vânzarea unui imobil este scutită de TVA, totuși TVA se aplică vânzărilor de teren îmbunătățit, dacă acesta este vândut înainte de prima utilizare a clădirii
- Taxe cu privire la registrul funciar în cadrul e-Land Register. Prețul este un euro pentru fiecare căutare per articol de căutare. Prin articol de căutare se înțelege oricare dintre informațiile următoare conținute într-una dintre părțile registrului funciar în legătură cu un bun înregistrat:
  - date numerice din partea 1 „Compoziția bunului imobil";
  - date numerice din partea 2 „Proprietarul";
  - date numerice din partea 3 „Servituți și alte sarcini", precum și date numerice din partea 4 „Ipoteci".
  Prețul include accesul la dosarele de proprietate și eliberarea de documente privind respectivul dosar

Diversele părți ale registrului funciar pot fi consultate la sediul Serviciului de registru funciar sau la cabinetele notariale, folosindu-se un motor de căutare[44] () . Consultarea registrului funciar la sediul Serviciului de registru funciar este gratuită. Proprietarii unui bun pot consulta în mod gratuit datele privind bunul pe care îl dețin și dosarul de proprietate folosind portalul www.eesti.ee .
Consultarea registrului funciar într-un cabinet notarial sau folosind motorul de căutare se face contra cost.
Motorul de căutare pus la dispoziție de Centrul de registre și sisteme informatice permite consultarea online a datelor conținute în registrul funciar. Utilizarea motorului de căutare este gratuită. Rezultatul căutării afișează toate informațiile înregistrate în partea 1 a registrului funciar (numărul de înregistrare a bunului imobil, scopul specific, suprafața și adresa). Pentru accesul la informații mai specifice din registrul funciar se percepe o taxă.

Prin ce modalități se pot depune actele necesare?

proprietatea nou construită, cetățeanul are nevoie de licența de prima ocupație. Este o licență administrativă pe care primăria în cadrul căreia se ofla construcția, certtificând astfel că aceasta este finalizată si în conformitate cu Licența de Construcție si cu toate legile urbanismului. După finalizarea lucrărilor, Consiliul Local (Ayuntamiento) trebuie să se asigure că imobilul corespunde proiectului inițial în urma căruia i sa acordat licența. După aprobare, licența de primă ocupare. va permite solicitarea de servicii pentru utilități cum ar fi electricitatea, apa și gazul.

- Cédula de habitabilidad - certifică faptul că o clădire respectă cerințele minime în ceea ce privește dimensiunile, precum și dotările tehnice și sanitare pentru a servi drept spațiu de locuit
- Cédula de renovación/Certificatul de reînnoire trebuie eliberat la 10 ani după acordarea certificatului inițial
- Certificatul de performanta energetica a clădirii
- Cartea tehnica a construcției

Cum se poate efectua plata?

- Online prin transfer bancar
- Online folosind pachetul de e-servicii

Taxe

Semnarea actului de vânzare obligă cumpărătorul să plătească impozitele aferente.

- În cazul locuințelor noi, taxa pe valoarea adăugată (TVA) trebuie plătită sau, în Insulele Canare, taxa generală canariană indirectă (IGIC). În plus, trebuie plătită taxa graduală a a actelor juridice documentate, a documentelor notariale (AJD), a impozitului pe transferul proprietății și a actelor juridice documentate (ITPyAJD).
  - În general tva este de 10%. Suma este plătită de către vânzător pentru a fi depus în Trezoreria Publică.

[44] https://kinnistusraamat.rik.ee/detailparing/Login.aspx

plățile către Stat. Administrația Financiară competentă este cea la care se plătește impozitul anual pentru imobilul respectiv

- documentația cadastrală a bunului imobil;
- extrasul de carte funciară
- certificatul de performanță energetică
- în cazul apartamentelor, adeverința eliberată de asociația de proprietari sau locatari
- ultima factură și chitanță privind plata la zi a utilităților aferente imobilului

Acte necesare în momentul recepției construcției

- Cerere pentru desemnarea persoanei care va participa la receptie si comunicare privind incheierea executiei lucrarilor
- Autorizatia de construire + documentatia aferenta, vizata spre neschimbare (1 exemplar-copie)
- Referatul proiectantului privind executia corespunzatoare a lucrarii conform documentatiei vizata spre neschimbare
- Certificatul de performanta energetica a cladirii
- Releveul constructiei intocmit de personal de specialitate (inginer cadastrist)
- Cartea tehnica a constructiei

Actul de recepţie a lucrărilor de construcţie

Conform Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, cu modificările și completările ulterioare, lucrările de construcţii autorizate se consideră finalizate dacă s-au realizat toate elementele prevăzute în autorizaţie şi dacă s-a efectuat recepţia la terminarea lucrărilor.

Efectuarea recepţiei la terminarea lucrărilor este obligatorie pentru toate tipurile de construcţii autorizate, inclusiv în situaţia realizării acestor lucrări în regie proprie. Recepţia la terminarea lucrărilor se face cu participarea reprezentantului administraţiei publice, desemnat de emitentul autorizaţiei de construire. Dreptul de proprietate asupra construcţiilor se înscrie în cartea funciară în baza unui certificat de atestare, care să

Un **extras de carte funciară** în instanță costă 14,40-euro iar prin interogarea online prin intermediul unei case de compensare de 3,53 de euro.

Baza impozabilă pentru determinare este valoarea contraprestației. De regulă, acesta este prețul de achiziție sau cel puțin valoarea reală a imobilului (în cazul în care prețul de achiziție este mai mic). Impozitul pe transferul imobiliar se ridică în general la 3.5%. În plus, transferurile fără plata contravalorii (adică donații) fac obiectul impozitului pe transferul imobilelor, la o rată progresivă de impozitare cuprinsă între 0,5% și 3,5%.

Impozitul pe profitul imobiliar

Profiturile din vânzarea de bunuri imobiliare fac obiectul impozitului pe profitul imobiliar, care este în general o rată fixă de 30% pentru persoane fizice.

Taxa de înregistrare

În plus față de prețul de cumpărare, cumpărătorul trebuie să plătească, în general, taxa pe transferul imobiliar (în general 3,5% și taxele de înregistrare în registrul de carte funciară (în general 1,1%). Cererea pentru înregistrarea în registrul de carte funciară costa 40 euro. În cazul în care cererea de înregistrare nu este plătită electronic, taxa va fi de 56 euro.

Totodată, cumpărătorul trebuie, de asemenea, să plătească: comisionul brokerului (până la 3% din prețul de achiziție), onorariile notarului public; și taxele pentru înregistrarea noilor credite ipotecare dacă este cazul (1,2% din suma ipotecii).

Taxă de timbru

Executarea unui contract de cumpărare și achiziționarea de bunuri imobiliare nu implică, în general, taxe de timbru.

Impozitul pe proprietate – încasat de la cumpărător între 0.4%Si 0.9% din valoarea proprietății

Impozitul pe venit - 1% din valoarea netă
Impozitul pe câștigurile de capital - 50%
Impozitul pe câștigurile de capital se aplică numai dacă o proprietate este vândută în termen de 10 ani de la cumpărare pentru un profit. Vânzătorii care au folosit proprietatea ca reședința primară și care dețin proprietatea de peste 10 ani sunt scutiți de plata taxei.

Achiziția unei locuințe
Contractul de vânzare cumpărare se va depune la orice notar public pentru a încheia tranzacția imobiliară, indiferent de locația bunului imobil sau de domiciliul părților.

Construcția unei locuințe
În momentul finalizării construcției, după ce toate avizele/licențele/aprobările au fost luate, noua construcție se va înregistra în Registrul de carte funciară

Închirierea unei locuințe
Un contract de închiriere este un contract scris simplu între proprietar și chiriaș. Dacă părțile sunt persoane fizice, nu este necesar să se obțină consimțământul sau aprobarea din partea oricărei autorități.

- AJD (Actos Juridicos Documentados) se plătește la Comunitatea Autonomă în cadrul căreia se află locuința, cu rate cuprinse între 0.5% si 1.5%

- În cazul locuințelor vechi, taxe este ITPyAJD sub forma unor transferuri patrimoniale oneroase (TPO) În acest caz, nu va exista niciun abonament AJD, deoarece este incompatibil cu TPO.
  - TPO: Procentajul care trebuie satisfăcut variază între 6% și 10% (în funcție de Comunitatea autonomă)

- Extrasul de carte funciar obținut în scris: 3.01+TVA pentru fiecare proprietate
- Extrasul de carte funciară prin intermediul paginii web a registrului de carte funciara:9.02+TVA pentru fiecare proprietate
- Certificatul de carte funciară 30.01+TVA pentru fiecare proprietate
- Taxa de transfer de proprietate 6-10% (proprietăți existente) / TVA (sau IVA) la 10% (proprietăți noi);
- Costurile notariale, taxa de titlu de proprietate, taxa de înregistrare a terenului 1-2,5%;
- Taxe juridice 1-2% (inclusiv TVA).
- Orice casă construit în Spania trebuie să respecte regulile locale de construcție, iar planurile trebuie proiectate și semnate de un arhitect autorizat. Taxa va fi între 6-10% din costul total al clădirii
- Licencia de obra: permisul de construcție va costa între 4 și 5% din costurile de construcție.
- Declarația privind construcția nouă: 0,5%
- Studiul de siguranță 0.8%
- Raportul geologic (nu întotdeauna necesar): 1%
- First ocuupation permit: 0.5%
- Impozitul pe câștigul de capital variază între nivelul în Spania variază în prezent între 19% și 23
- Impozitul pe transferal de proprietate :4-11%
- Tva - 10%
- Certificate energetic 100-500 euro
- Taxa pe valoare adăugată (Plusvalia). Plusvalia este o taxă asupra creșterii valorii terenului pe care se află proprietatea. Aceasta se plătește primăriei locale.

Taxele cu privire la transferul de proprietate, taxa de timbru, etc. variază în funcție de Comunitatea Autonomă.

confirme că edificarea construcţiilor s-a efectuat conform autorizaţiei de construire şi că există proces-verbal de recepţie la terminarea lucrărilor, sau, după caz, a unui certificat de atestare a edificării construcţiei, eliberate de autoritatea administraţiei publice locale competentă, care să confirme situaţia juridică actuală a construcţiilor şi respectarea dispoziţiilor în materie şi a unei documentaţii cadastrale. Recepţia lucrărilor constituie o componentă a sistemului calităţii în construcţii şi este actul prin care se certifică finalizarea lucrărilor executate în conformitate cu prevederile proiectului tehnic şi cu detaliile de execuţie. Recepţia lucrărilor de construcţii de orice categorie şi de instalaţii se efectuează atât la lucrări noi, cât şi la intervenţii în timp asupra construcţiilor existente, conform legii. Recepţia lucrărilor de construcţii se realizează în două etape, potrivit prevederilor legale în vigoare, după cum urmează: - recepţia la terminarea lucrărilor; - recepţia finală Conform HG nr. 343/2017 (modificare a HG nr. 273/1994) privind aprobarea Regulamentului de recepţie a lucrărilor de construcţii și instalaţii aferente acestora, recepția finală este organizată de proprietar, acesta stabilind data de începere a recepției finale, în maximum 10 zile de la expirarea perioadei de garanție. Perioada de garanție este cea prevăzută de lege sau cea ofertată de către executant în cadrul procedurii de achiziție a execuției lucrărilor și menționată în contractul de execuție/lucrări, care nu poate fi mai mică decât cea prevăzută de lege. Comisia de recepție finală poate cere proprietarului, în cazuri justificate și/sau în cazul apariției unor vicii, altele decât cele rezultate din exploatarea necorespunzătoare a construcției, efectuarea de expertize tehnice, încercări suplimentare, probe și alte teste. Comisia de recepție finală decide admiterea recepției finale în cazul în care nu se descoperă existența unor vicii, altele decât cele rezultate din exploatarea necorespunzătoare a construcției, precum și în cazul în care acestea au fost înlăturate. Comisia de recepție finală prezintă proprietarului procesul-verbal de recepție finală, cu observațiile participanților și cu decizia comisiei. În conformitate cu decizia comisiei de recepție finală, proprietarul aprobă, în termen de 3 zile de la luarea deciziei de către comisie, admiterea sau respingerea recepției și semnează procesul-verbal de recepție finală. Data finalizării recepției finale este data semnării de către proprietar a procesului-verbal de recepție finală.	**Prin ce modalități se pot depune actele necesare?** *Achiziția unei locuințe* Înainte de a încheia un contract de vânzare cumpărare, este indicat ca cetățeanul să solicite un serviciu de consultanță adecvat (de ex. Asociația locatarilor, (Mietervereinigung), Asociația pentru informarea consumatorilor (Verein für Konsumenteninformation) pentru a verifica legalitatea contractului de închiriere. Contractul de vânzare cumpărare se va depune la orice notar public pentru a încheia tranzacția imobiliară, indiferent de locația bunului imobil sau de domiciliul părților. *Construcția unei locuințe* În momentul finalizării construcției, după ce toate avizele/licențele/aprobările au fost luate, noua construcție se va înregistra în Registrul de carte funciară. *Închirierea unei locuințe* Înainte de a încheia un contract de închiriere, este indicat ca cetățeanul să solicite un serviciu de consultanță adecvat (de ex. de la Aociația locatarilor, Mietervereinigung, Asociația pentru protecția chiriașilor (Mieterschutzverband), Asociația pentru informarea consumatorilor (Verein für Konsumenteninformation) pentru a verifica legalitatea contractului de închiriere. Închirierea necesită numai un contract de închiriere și o dovadă a identității. Cu toate acestea, proprietarii au dreptul să solicite dovada locului de muncă, viza sau referințele (în limba germană).		Toate aceste informații și linkurile aferente se pot găsi pe portalul guvernamental http://administracion.gob.es **Prin ce modalități se pot depune actele necesare?** **Achiziționarea unei locuințe** **Contractul de vânzare cumpărare se va depune la orice notar public pentru** a încheia tranzacția imobiliară, indiferent de locația bunului imobil sau de domiciliul părților. În momentul semnării titlului de proprietate, noul proprietar nu primește imediat documentul în original, ci o versiune autorizată, cunoscuta sub numele de Copia Simple. În conformitate cu legea spaniolă, înregistrarea în registrul funciar nu este obligatorie. Contractul de vânzare cumpărare confirmă proprietarul de drept și deci, garantează drepturile de proprietate. Înregistrările din cadrul Registrului de carte funciară sunt însă mai detaliate și include mai multe informații despre proprietatea în cauză cum ar fi limitele proprietății, mărimea, dimensiunea acesteia, istoricul proprietății, eventuale restanțe. Înregistrarea proprietății în registrul de carte funciară asigură evitarea oricăror dispute în viitor. *Construcția unei locuințe* În momentul finalizării construcției, după ce toate avizele/licențele/aprobările au fost luate, noua construcție se va înregistra în registrul de Carte funciară Spaniol. *Închirierea unei locuințe* Închirierea necesită numai un contract de închiriere (contrato de arrendamiento) și o dovadă a identității. Cu toate acestea, numărul de identificare fiscală, dovada veniturilor sau dovada unui cont bancar spaniol.

Procesul-verbal de recepție finală se comunică de către proprietar, respectiv asociația de proprietari legal constituită, în termen de 5 zile de la data finalizării recepției: a) autorității administrației publice competente, emitente a autorizației de construire/desființare; b) executantului; c) Inspectoratului de Stat în Construcții - I.S.C. *Acte necesare pentru procesul de închiriere* Contractul de închiriere a locuinței este o formă de locațiune și e tratat pe larg în Codul civil. Între proprietarul locuinței și chiriaș nu trebuie să existe un contract autentificat, fiind valabilă o înțelegere privată între cei doi, care să cuprindă elemente esențiale precum prețul chiriei, câteva drepturi și obligații ș.a. Din anul 2018 a dispărut obligativitatea proprietarilor de imobile de a înregistra la ANAF, în termen de 30 de zile, contractele de închiriere pe care le-au încheiat sau le încheie cu diverși chiriași, conform legislației în vigoare. Cu toate acestea, cei care doresc să își înregistreze la ANAF contractele de cedare a folosinței bunurilor asupra unei locuințe, a unui spațiu comercial sau a unui teren pot să o facă și de acum încolo. **Cum se poate efectua plata?** Plata pentru extrasul de carte funciară se poate face în numerar la birourile de cadastru și birourilor de carte funciară, prin transfer bancar, precum și prin intermediul notarilor publici. Începând cu data de 16 mai 2018, orice persoană care realizează venituri din activități economice sau alte categorii de venituri are posibilitatea să le declare online prin intermediul formularului electronic inteligent al Declarației Unice disponibil în Spațiul Privat Virtual (SPV) - ANAF. Formularul electronic calculează automat cuantumul impozitelor și contribuțiilor datorate de persoanele fizice la bugetul de stat. Formularul electronic poate fi accesat pe portalul ANAF în secțiunea „Spațiul Privat Virtual”, rubrica Descărcare declarații. Taxa pentru eliberarea certificatelor de urbanism se poate plăti la Trezoreria din cadrul organului fiscal unde			

persoana debitoare este înregistrata. Modalitate de plată: Virament bancar, ordin de plata, mandat poștal, foaie de vărsământ cu chitanța, online. Taxa pentru eliberarea autorizației de construire se poate plăti la Trezoreria din cadrul organului fiscal unde persoana debitoare este înregistrata. Modalitate de plată virament bancar, ordin de plata, mandat poștal, foaie de vărsământ cu chitanța, online. Plata impozitului aferent veniturilor din chirii se poate realiza: - Cash - On-line prin portalul ghișeul.ro **Taxe** ○ **Taxa către OCPI pentru eliberarea unui extras de informare este:** - 20 de lei, în regim normal - se eliberează în două zile - 100 de lei, în regim de urgenţă (1 zi) ○ **Taxa către OCPI pentru eliberarea unui extras de autentificare este:** • 40 de lei, în regim normal - se eliberează în două zile (termen de recomandare conform Ordinului ANCPI nr. 186/2009, poate dura şi mai mult) şi • 200 de lei, în regim de urgenţă (1 zi) ○ Cumpărătorul este cel care plătește onorariul perceput de biroul notarial unde se semnează contractul de vânzare-cumpărare. Acesta este calculat în funcție de valoarea locuinței și poate varia între 150 de lei, în cazul locuințelor cu o valoare de până la 15.000 de lei, și 5.080 de lei + 0,44% pentru imobile cu o valoare de peste 600.001 de lei. ○ **Impozit pe vânzarea unui imobil** (taxa notariala la vanzare imobil): -Începând cu 1 februarie 2017, nu se mai percepe impozit pe venitul din transferul proprietăţilor imobiliare dinpatrimoniul personal pentru tranzacţiile imobiliare care au o valoare sub 450.000 lei. Cu alte			

cuvinte, vânzătorul unui imobil nu va mai plăti impozit statului dacă bunul vândut are o valoare mai mică de ~100.000 euro. -Când tranzacția imobiliară depășește 450.000 lei, impozitul se va calcula la valoarea ce depășește această sumă. ○ **Taxa intabulare** solicitat de Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară este achitată tot de cumpărător. Acesta reprezintă 0,15% din prețul vânzării. Proprietarul trebuie să plătească impozit în urma tranzacției imobiliare, dar doar în cazul în care proprietatea are o valoare care depășește 450.000 de lei. În cazul în care proprietatea înstrăinată are mai mulți coproprietari, impozitul se calculează pentru fiecare dintre ei, în funcție de cota-parte deținută. ○ Prețul pentru eliberarea certificatului de performanță energetică este, în medie, de 130 de lei pentru o garsonieră, 150 de lei pentru un apartament cu 2 camere, 160 de lei pentru un apartament cu 3 camere și 170 de lei pentru un apartament cu 4 camere. În cazul caselor, prețul este negociat, de cele mai multe ori, în funcție de suprafața și complexitatea proprietății. ○ În medie, documentația cadastrală costă 400 de lei pentru un apartament cu 2 camere, sumă la care se adaugă o taxă în valoare de 120 de lei care se plătește către Oficiul Cadastral și de Publicitate Imobiliară (OCPI) de la nivel local. Termenul de eliberare este de 18 zile lucrătoare. Costurile cresc la 450 de lei, plus 120 taxă OCPI, în cazul apartamentelor cu 3 camere și 500 de lei, plus taxă OCPI, în cazul apartamentelor cu 4 camere. ○ Taxa pentru eliberarea certificatului de urbanism (conform art. 474 din cadrul Codului Fiscal): 1. *în mediul urban* este diferențiată, in funcție de suprafața pentru care se obține certificatul de urbanism și anume: - până la 150 m2, inclusiv: 5-6 lei - între 151 și 250 m2, inclusiv: 6-7 lei - între 251 și 500 m2, inclusiv: 7-9 lei - între 501 și 750 m2, inclusiv: 9-12 lei			

- între 751 și 1.000 m2, inclusiv: 12 – 14 lei - peste 1.000 m2: 14 + 0,01 lei/m2, pentru fiecare m2 care depășește 1.000 m2 2. Taxa pentru eliberarea certificatului de urbanism pentru *o zonă rurală* este egală cu 50% din taxa pentru mediul urban 3. Taxa pentru prelungirea unui certificat de urbanism este egală cu 30% din cuantumul taxei pentru eliberarea certificatului sau a autorizației inițiale. 4. Taxa pentru avizarea certificatului de urbanism de către comisia de urbanism şi amenajarea teritoriului, de către primari sau de structurile de specialitate din cadrul consiliului județean se stabilește de consiliul local în sumă de până la 15 lei, inclusiv. 5. Taxa pentru eliberarea unei autorizații de construire pentru o clădire rezidențială sau clădire-anexă este egală cu 0,5% din valoarea autorizată a lucrărilor de construcții. Există mai multe modalități pentru realizarea plăților online. Spre exemplu, plata impozitului aferent veniturilor din chirii se poate realiza online prin Ghiseul.ro. Totodată, există posibilitatea achitării taxelor în vederea obținerii certificatului de urbanism și a autorizației de construire, prin intermediul Sistemul național electronic de plata online a taxelor și impozitelor, disponibil la adresa: www.ghiseul.ro. În acest sens, trebuie precizat că, deși dispozițiile legale obligă toate instituțiile și autoritățile publice să se înscrie în Sistemul național electronic de plata online a taxelor și impozitelor, nu este prevăzut un termen în acest sens, astfel încât, până în prezent, nu toate instituțiile și autoritățile publice au aderat la acest sistem.În vederea creșterii nivelului de accesibilitate la serviciile și informațiile publice pentru toți cetățenii, ANCPI a dezvoltat și operaționalizat o platforma online pentru furnizarea serviciilor sale. Platforma este disponibilă la adresa http://epay.ancpi.ro și în acest moment permite obținerea extraselor de carte funciară pentru informare. **TVA** - În ceea ce privește tratamentul de TVA aplicabil vânzării de imobile, notăm faptul că în conformitate cu prevederile art. 292, alin. (2), lit. f) din Codul fiscal, regula generală este că livrarea unui bun imobil (o construcție sau o parte a acesteia sau un teren) este **scutită de TVA**. Totuși, scutirea de TVA nu este aplicabilă în cazul livrării unei construcții noi. Conform Codului fiscal construcțiile			

sau părți ale acestora care sunt livrate cel târziu până la data de 31 decembrie a anului următor celui în care procesul-verbal final pentru terminarea lucrărilor este semnat și ștampilat pentru construcția respectivă sau pentru o parte a acesteia. **Prin ce modalități se pot depune actele necesare?** *Achiziția unei locuințe* **Contractul de vânzare cumpărare se va depune la orice notar public pentru** a încheia tranzacția imobiliară, indiferent de locația bunului imobil sau de domiciliul părților. *Construcția unei locuințe* În momentul finalizării construcției, după ce toate avizele/licențele/aprobările au fost luate, noua construcție se va înregistra în Registrul de carte funciară. *Închirierea unei locuințe* Proprietarii care închiriază spații de locuit nu mai sunt obligați să înregistreze la ANAF contractele de închiriere. Acești trebuie totuși să depună la Fisc Declarația unică, adică Formularul 212, și să își declare veniturile obținute din „cedarea folosinței bunurilor”.			

Analiză comparativă:

- În Austria pentru a se putea face înscrierea imobilului în registrul de carte funciară, proprietarul trebuie să depună o cerere în scris împreună cu documentele necesare. Deoarece formularea corectă a cererii de constituire a dreptului de proprietate este predispusă la greșeli datorate cerințelor formale stricte ale legislației privind registrul funciar, recomandabil este ca solicitanții să utilizeze serviciile unui notar sau avocat pentru formularea și înregistrarea contractului.
- În conformitate cu legislația din Estonia, este obligatoriu ca toate operațiunile legate de transferul de bunuri imobiliare să fie legalizate de către un notar public. Părțile pot pregăti contractul de vânzare cumpărare în conformitate cu legislația Republicii Estonia. Cu toate acestea, notarul va analiza contractul și dacă acesta nu este în conformitate cu cerințele legale, acesta va modifica contractul conform legii, deoarece notarul este răspunzător financiar pentru eventualele greșeli. Notarul trebuie de asemenea să explice părților toate aspectele legate de tranzacție și să verifice autenticitatea documentelor furnizate. Copiile tuturor documentelor aferente acordului (datele privind tranzacțiile, documentele privind dobândirea proprietății, copii ale actelor de identitate, etc) se transmit cu 3-4 zile înainte de încheierea contractului. Toate originalele vor fi transmise notarului în ziua încheierii contractului. În cazul în care un document nu este eliberat de Republica Estonia, documentul va fi certificat printr-o apostilă sau va fi legalizat și tradus în limba estonă înainte de semnarea contractului. Odată ce contractul este semnat, notarul întocmește o copie digitală a contractului, iar contractul este transmis electronic către registrul funciar.
- În România notarul public care a întocmit un act prin care se transmite, se modifică, se constituie sau se stinge un drept real imobiliar este obligat să ceară, din oficiu, înscrierea în cartea funciară. Acesta efectuează verificări de bază cu privire la titlul de proprietate al vânzătorului, precum și verificări asupra documentelor solicitate de lege (extras din cartea funciara, certificate fiscal, etc). Notarul confirmă de asemenea, data încheierii contractului și faptul ca respectivul contract a fost încheiat în fața notarului public. Cererea de înscriere în registrul de carte funciară se depune la birourile teritoriale ale oficiului teritorial în circumscripția căruia se află imobilul.
- Notariatul joacă un rol esențial în tranzacțiile imobiliare din Spania. În conformitate cu legislația în vigoare, doar documentele publice pot fi înregistrate în registrul de carte funciară. Deși vânzarea-cumpărarea este inițial efectuată printr-un document privat, pentru a putea fi înregistrat și pentru ca proprietarul să fie protejat legal față de terți acesta trebuie validat printr-un document public. Notarul confirmă faptul că tranzacția respectă toate cerințele legale

	Capacitatea umană	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**

Capacitatea umană[45] **Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice** are în subordine instituții publice și organe de specialitate ale administrației publice centrale relevante domeniului construcțiilor de locuințe (cum ar fi Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice sau Inspectoratul de Stat în Construcții). În plus, în cadrul organigramei MDRAP apar structuri dedicate domeniului construirii cum ar fi Direcția generală de dezvoltare regională și infrastructură, având 141 de posturi alocate. În total, MDRAP funcționează cu un număr maxim de 920 de salariați. **Agenția Naționala de Cadastru si Publicitate Imobiliara este unica autoritate din Romania care gestionează sistemul de cadastru si carte funciara, un sistem unitar obligatoriu de evidenta tehnica, juridica si economica, de importanta naționala, a tuturor imobilelor de pe întreg teritoriul tarii.** ANCPI are in subordine 42 de oficii teritoriale de cadastru si publicitate imobiliara, numite in continuare OCPI-uri, înființate la nivelul fiecărui județ si in Municipiul București. OCPI-urile reprezintă instituții cu personalitate juridica. La rândul lor, OCPI-urile au in subordine Birourile de Cadastru si Publicitate Imobiliara, denumite in continuare BCPI-uri, ce reprezintă instituții fără personalitate juridica existente in unități administrativ-teritoriale si altele decât județele. Numărul de posturi aprobat pentru ANCPI şi unităţile subordonate este de 2.880. **Agenția Națională de Administrare Fiscală** funcționează în subordinea Ministerului Finanțelor Publice. ANAF este împărțită în direcții regionale: - Direcția Regională a Finanțelor Publice Ploiești - Direcția Regională a Finanțelor Publice Timișoara - Direcția Regională a Finanțelor Publice Cluj-Napoca - Direcția Regională a Finanțelor Publice Iași - Direcția Regională a Finanțelor Publice Brașov - Direcția Regională a Finanțelor Publice Craiova	Registrului de Carte Funciară are aproximativ 140 de oficii. Oficiile registrului de carte funciară au în general 3-5 angajați. Din perspectiva verificărilor tehnice, există 41 de birouri cadastrale ("Vermessungsamt") coordonate de BEV-"Oficiul Federal pentru Metrologie și Geodezie" din cadrul Ministerului Economiei și Muncii.	În Estonia, există patru Tribunale Regionale, fiecare având propriul departament de Registrul Funciar. Fiecare departament are o competență exclusivă, însă datorită bazei de date centralizate și procedurii pe deplin electronice, luarea deciziilor nu mai are legătură cu jurisdicția teritorială. Ministerul Justiției intenționează în prezent să realizeze o reformă în ceea ce privește registrele judiciare și, prin urmare, în cadrul unui singur Tribunal Regional va exista un singur departament de Registru funciar.	Direcția Generală a Cadastrului este structurată în Servicii Centrale precum și in oficii regionale și teritoriale. Numărul de angajați ai Direcției Generale Cadastru din Spania este 3. 230. Numeroase administrații publice accesează datele cadastrale și grafice pentru a-si desfășura activitatea, în domenii care variază de la administrarea impozitelor, aplicarea politicilor de mediu și urbanism, reglementare teritoriale, etc. Entitățile colaboratoare (4700 autorități locale, 2900 notari și 900 de birouri de înregistrare imobiliară se folosesc de sistemul cadastral și beneficiază de toate produsele și serviciile de care au nevoie pentru a-și susține politicile și competențele.

[45] Sursa:EMF Hypostat 2018; Housing Europe, the European Federation of Public,Cooperative and Social Housing Brussels, 2017

- Direcția Regională a Finanțelor Publice Galați - Direcția Regională a Finanțelor Publice București Numărul total de posturi din cadrul ANAF este de 27.582.			
Analiză comparativă: Capacitatea umană este suplimentată de către serviciile electronice furnizate.			
Alte prevederi: **Istoric registru carte funciară[46]:** De-a lungul timpului, în România, publicitatea imobiliară s-a realizat prin mai multe modalități, principalele două sisteme fiind cel al **registrelor de transcripțiuni și inscripțiuni** și cel bazat pe **cărțile funciare**. În prezent este aplicabil sistemul de publicitate imobiliară bazat pe cărțile funciare. Înregistrările se efectuează în sistemul informatic integrat de cadastru și carte funciară, dar mai sunt utilizate și cărțile funciare pe hârtie. Se efectuează demersuri pentru conversia tuturor cărților funciare pe hârtie în format electronic. Structura cadastrului și a sistemului de carte funciară este complexă, fiind cunoscută în principal ca Registrul de cadastru și publicitate imobiliară. Acest registru este păstrat de biroul teritorial în a cărui rază teritorială se află imobilul și include: • cărți funciare întocmite și numerotate pe teritoriul fiecărei unități administrativ teritoriale (comuna, oraș) .• registru general pentru înregistrări, unde sunt înregistrate cererile. • plan cadastral, inclusiv reprezentarea grafică a imobilelor. • registrul cadastral al imobilelor, indicând numărul cadastral al numărului de serie al imobilului și al cărților funciare, acolo unde acestea sunt înregistrate • indexul alfabetic al proprietarilor. • fișierele în care sunt stocate cererile de înregistrare, împreună cu o copie certificată a documentelor supuse înregistrării. Fiecare cerere de înregistrare în cartea funciară este însoțită de documentul original sau de copia legalizată a acestuia. Pentru o hotărâre judecătorească, se depune o copie certificată, menționând că este definitivă și irevocabilă. Cartea de informații despre	**Alte prevederi:** **Istoric registru carte funciară:** **Vechiul registru funciar** a înregistrat și stocat informații pe suport de hârtie. Între1980 și 1992, înregistrările au fost transferate în baza de date funciare. **Registrul funciar** este un registru electronic public, ținut de instanțele districtuale. Acesta cuprinde cartea principală (în care sunt înscrise toate drepturile și datele legate de parcele) și arhiva documentelor (în cazul în care sunt înregistrate documentele pe care se bazează înregistrările). Cartea principală conține următoarele secțiuni (așa-numitele "fișe"): Fișa A1 - include date generale privind terenul, cum ar fi suprafața și tipul de activitate pentru care este folosit (de exemplu, agricultură sau de construcție); Fișa A2 - conține drepturile (de exemplu, servitute) în legătură cu terenul specific și restricțiile impuse de dreptul public; Fisa B - conține informații privind proprietatea terenului (de exemplu, acțiunile fiecărui proprietar în cazul coproprietății); și Fișa C - include informații despre sarcinile legate de teren, cum ar fi ipotecile, posibilele drepturi de construcție, servitute, restricțiile de vânzare și drepturile de închiriere înregistrate.	**Alte prevederi** **Istoric registru carte funciară:** Versiunea electronică a registrului funciar conține informații începând cu 1994. Trecerea la versiunea electronică a fost inițiată în vara anului 2010. **Registrul funciar din Estonia** reprezintă o evidență a titlurilor de proprietate și a drepturilor de proprietate limitată, punând la dispoziția terților informații privind proprietățile imobiliare înregistrate. Registrul funciar se axează pe circumstanțe atât **de drept**, cât și **de fapt**. Toate proprietățile sunt înscrise în registrul funciar, cu excepția cazului în care legea prevede altfel. Fiecare proprietate individuală este înregistrată separat și primește un număr unic (număr de înregistrare a proprietății imobiliare). Registrul are patru părți. **Partea 1** conține următoarele informații cu privire la fiecare proprietate înregistrată: - codul cadastral; - scopul specific; - localizarea; - drepturile limitate stabilite asupra proprietății înregistrate; - suprafața (dimensiunea); - fuzionări și diviziuni; - încorporarea într-o altă proprietate înregistrată sau divizarea unei părți de proprietate. **Partea 2** conține următoarele informații cu privire la fiecare proprietate înregistrată: - **proprietarul;**	**Alte prevederi** Ofițerii responsabili cu înscrierea păstrează următoarele registre: ○ Registrele proprietăților imobiliare, denumite generic „registre funciare”. Această pagină se referă exclusive la registrele funciare. ○ Registrele proprietăților mobiliare. ○ Registrele comerțului. ○ Registrul condițiilor contractuale generale. **Informații despre registrul cadastral** ○ Este un registru administrativ care are impact asupra relației guvern-cetățean. ○ Înregistrarea în cadastru este obligatorie. Notarii și grefierii sunt obligați să prezinte informații cadastrului. ○ Este utilizat pentru evaluarea proprietății în scopuri fiscale. ○ Oferă un GIS omogen și continuu pentru întregul teritoriu ○ Oferă acces liber și gratuit la informațiile sale, totodată garantând protecția datelor private. **Informații cu privire la registrul de carte funciară** ○ Este un registru juridic cu efecte juridice substanțiale asupra relațiilor private ○ Contribuie la asigurarea securității juridice a drepturilor de proprietate și a ușurinței tranzacțiilor cu proprietăți. ○ Cartografierea cadastrală stă la baza informațiilor sale grafice. ○ Este finanțat de către cetățeni care sunt înscriși in registrul de carte funciară prin taxele plătite de aceștia precum și prin Registry Publicity

[46] Sursa: Portalul E-justice

cartea funciară este în mod tipic taxonomia ABC. Conținutul informațiilor este explicat în detaliu în Fișa informativă Înscrierea în cartea funciară va cuprinde: • ziua, luna, anul și numărul cererii de înregistrare. Decizia registratorului are același număr ca și cererea de înregistrare. • data, numărul, tipul și emitentul documentului care justifică înregistrarea. • tipul de drept real (sau de fapt legal) și de înregistrare. • deținătorul dreptului / faptului înregistrat împreună cu identificatorii acestuia. Codul personal de identificare (pentru persoana fizică) este menționat în cartea funciară, dar nu apare în extrasul de carte funciară • cota de proprietate, după caz. • prețul (pentru tranzacții) sau valoarea garanției (pentru ipotecă). Prețul tranzacției nu este menționat în extrasul din cartea funciară.		- în cazul proprietății partajate, informații în acest sens; în cazul **coproprietății** sau al **proprietății comune,** numele proprietarilor; - **cota-parte reală** a coproprietarilor (proprietate comună); **Partea 3** conține următoarele informații cu privire la fiecare proprietate înregistrată: - **drepturi** limitate care grevează proprietatea (cu excepția ipotecilor); - **restricții** asupra proprietății; - **mențiuni** privind astfel de restricții; - **restricții** privind dreptul de folosință al proprietarului; - **alte mențiuni** privind dreptul de proprietate (inclusive restricțiile asupra dreptului de folosință al persoanelor în cauză), precum și ștergerea și modificarea intrărilor menționate mai sus. **Partea 4** conține următoarele informații cu privire la fiecare proprietate înregistrată: - **ipotecile**; - **valoarea monetară** a ipotecilor (în curs); - **mențiuni** privind eventualele ipoteci; - modificări ale intrărilor; - **istoricul intrărilor șterse.** Registrul funciar funcționează în cadrul Ministerului Justiției, păstrat în cadrul instanțelor este un registru juridic În prezent există peste un milion de imobile înregistrate în registrul funciar. Registrul de Cadastru este păstrat în cadrul “Land Board”; și funcționează în cadrul Ministerului Mediului . Acest registru este mai tehnic. După înscrierea în registrul funciar, se transmit datele privind proprietarii, numerele de proprietate imobiliară înregistrate, data înregistrării și informațiile despre fuziunea sau divizarea imobilelor înregistrate. Registrul de cadastru va transmite după înscriere, datele referitoare la zonă și utilizarea prevăzută a imobilului înregistrat. Registrul lucrărilor de Construcție (www.ehr.ee) ține evidența clădirilor. Site-ul web al registrului prezintă informații tehnice privind clădirile și documentele aferente (inclusiv autorizațiile de construcție și autorizațiile de utilizare). Informațiile din acest registru au fost transmise în spcial de către administrațiile locale.	

		Registrul Clădirilor este administrat de către Ministerul Economiei și Comunicațiilor.	
Legături utile **Website:** - http://www.mdrap.ro - http://www.ancpi.ro/ - https://www.anaf.ro/ - http://www.pmb.ro/servicii/alte_informatii/tipizate/docs/cerere_emitere_certificat_urbanism.pdf - www.ghiseul.ro - https://www.anaf.ro/anaf/internet/ANAF/servicii_online/Inregistrare_persoane_fizice - http://geoportal.gov.ro/Geoportal_INIS/ - http://geoportal.ancpi.ro/ - https://edirect.e-guvernare.ro	**Legături utile** **Website:** - https://www.help.gv.a - https://www.justiz.gv.at/web2013/service_navigation/home~60.de.html - http://www.bev.gv.at/portal/page?_pageid=713,1604790&_dad=portal&_schema=PORTAL - https://www.notar.at/en/homeen - https://www.konsument.at/kontakt - https://mietervereinigung.at/	**Legături utile** **Website:** - https://www.eesti.ee/et/eluase-ja-keskkond/ - https://www.eesti.ee/en/housing-and-environment/finding-a-place-to-live/buying/ - https://www.tenlaw.uni-bremen.de/Brochures/EstoniaBrochure_09052014.pdf - www. maaamet.ee - http://geoportaal.maaamet.ee - https://www.rik.ee/en/e-land-register - http://inspire.maaamet.ee - https://e-estonia.com - https://kinnistusraamat.rik.ee/detailparing/Login.aspx - www.ehr.ee	**Legături utile** **Website:** - https://sede.registradores.org/contenido/buyingahouse/ - http://www.catastro.meh.es/ayuda/english_ovc.htm - https://www.registradores.org/registroonline/home.seam - http://www.registradores.org/ - https://www.agenciatributaria.gob.es - http://www.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Portal/en/inicio - https://www.sedecatastro.gob.es/ - www.catastro.minhac.es http://administracion.gob.es

Anexa 12 EV16_Înscrierea la bibliotecă

România	Austria	Estonia	Spania
Ultima actualizare 2018	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**
Prezentare generală[47]	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**
Instituție responsabilă: este administrat de către Guvernul Central, Ministerul Culturii si Identității Naționale. Evenimentul de viață este operaționalizat de către structura specializată din cadrul bibliotecii, respectiv înscrieri cititori (comunicarea colecțiilor). **Website:** https://www.bibnat.ro/ **Descriere generală:** Evenimentul de viață Înscrierea la bibliotecă este extrem de fragmentat, deoarece bibliotecile (Biblioteca Metropolitană București, 41 biblioteci județene, 212 biblioteci municipale și orășenești și 2683 biblioteci comunale) sunt organizate pe lângă un număr mare de instituții publice, având subordonarea administrativă față de acestea și urmând reguli administrative punctuale de cele mai multe ori specifice fiecărei biblioteci. În esență procesul este identic, indiferent de bibliotecă. Acesta se desfășoară prin mijloace tradiționale, nu include servicii publice electronice și nu este înregistrat în Punctul Unic de Contact electronic (PCUe www.edirect.e-guvernare.ro).	**Instituție responsabilă:** este administrat de către Guvernul central, Ministerul Educației, Artei și Culturii. Evenimentul de viață este operaționalizat de către biroul de informații din cadrul bibliotecii. **Website** https://www.onb.ac.at/en/ **Descriere generală:** Ca bibliotecă centrală universitară a Republicii Austria, Biblioteca Națională a Austriei (BNA) are o istorie bogată care începe în secolul al XIV-lea. Biblioteca Națională a Austriei se consideră a fi un centru de informare și cercetare orientat spre deservirea publicului, ca o instituție de memorie națională deosebită și ca un centru multilateral de educație și cultură. Ca centru de informare orientat spre servicii, Biblioteca Națională a Austriei oferă utilizatorilor acces la consultanță profesională pe propriile sale exploatații (peste 12,2 milioane de obiecte), precum și pe baze de date internaționale. De la începutul erei digitale, un număr tot mai mare de servicii au fost gestionate online prin intermediul site-ului BNA. Ca urmare a Legii austriece privind mass-media, Biblioteca Națională a Austriei este singura bibliotecă din țară care primește copii ale tuturor publicațiilor care apar în Austria, inclusiv cele din mediile offline și dizertațiile aprobate de către universitățile austriece, conform Legii Universităților. În același timp, aceste elemente obligatorii	**Instituție responsabilă:** este administrat de către Guvernul Central, Ministerul Educației. Evenimentul de viață este operaționalizat de către biroul de informații din cadrul bibliotecii. **Website:** http://www.nlib.ee/en **Descriere generală:** Bibliotecile publice sunt biblioteci municipale ale căror activitate este monitorizată de către formele de guvernământ locale. Pagina web a Bibliotecii Naționale a Estoniei oferă acces către portalurile de căutare FEDERATED, e-cataloagele ESTER, baza de date a articolelor estoniene ISE si arhiva digitală. E-jurnalele includ peste 60.000 de exemplare, iar e-cărțile includ peste 80.000 de exemplare.	**Instituție responsabilă:** este administrat de către Guvernul Central, Ministerul Culturii și Sportului, Sub-directoratul general pentru coordonarea bibliotecilor. Evenimentul de viață este operaționalizat de către biroul de informații din cadrul bibliotecii. **Website:** http://www.bne.es/en/Inicio/index.html **Descriere generală:** Proiectul punctului unic de consultare al bibliotecilor din administrația generală de stat (PCU http://pcu.bage.es/) este construit în conformitate cu Decretul regal 1572/200 care, în Art. 1.2 b), indică faptul că Comisia Generală de Coordonare a BAG trebuie: "să promoveze instituirea unui singur punct de consultare care, printr-un catalog colectiv sau un sistem echivalent accesibil electronic, permite consultarea comună a colecțiilor tuturor bibliotecilor administrației generale de stat și a organelor sale publice ". Obiectivul principal al PCU este de a deveni Sistemul Informațional BAG prin crearea unui Catalog colectiv bazat pe colectarea de metadate din cataloagele bibliotecilor individuale. Misiunea PCU este că, pornind de la diversitatea înregistrărilor bibliografice ale BAG, metadatele omogene pot fi obținute printr-o structură bogată care permite utilizatorilor să ofere servicii cu valoare adăugată. PCU va fi baza pentru a oferi servicii cum ar fi accesul la documente,

[47] E-guvernare în România, E-guvernare în Austria, E-guvernare în Estonia, E-guvernare în Spania, (2018) Comisia Europeană

	servesc drept bază pentru publicarea bibliografiei austriece. Biblioteca Națională a Austriei este, de asemenea, autorizată să colecteze și să arhiveze publicații web în plus, biblioteca selectează și colectează în mod sistematic literatură specială referitoare la Austria, dar publicată în alte țări, precum și literatură umanistă, cu o atenție deosebită acordată lucrărilor relevante pentru propriile departamente. În cele opt departamente ale sale, Biblioteca Națională austriacă, moștenitor al Bibliotecii Curții Habsburgice, conservă o parte semnificativă a patrimoniului documentar mondial. O importanță internațională excepțională au manuscrise antice, medievale și moderne din cele mai variate domenii culturale, precum și autografe, vechi lucrări tipărite, hărți istorice, portrete și alte documente pictoriale, postere. Patru muzee aparținând bibliotecii prezintă obiecte publice din cea mai mare colecție de papirus din lume, o expoziție unică a globurilor istorice, o colecție impresionantă de limbi străine esperanto și un set cuprinzător de arhive de literatură austriacă. Începând din noiembrie 2018, Biblioteca Națională a Austriei va conduce, de asemenea, Casa Istoriei Austriei ca muzeu dedicat evenimentelor istorice recente, cu accent special pe istoria austriacă începând din 1918.		instrumente bibliografice, instrumente sociale etc., care permit integrarea serviciilor BAG în mediul digital actual. În plus, urmărește să crească vizibilitatea colecțiilor valoroase ale BAG și să sporească utilizarea între ele a metadatelor și a standardelor de interoperabilitate.
Analiză comparativă: Evenimentul de viață este administrat de către Ministerul Culturii și Identității Naționale în România, Ministerul Educației, Artei și Culturii în Austria, Ministerul Educației în Estonia și Ministerul Culturii sau Sportului în Spania și este operaționalizat de către biroul de informații din cadrul bibliotecii naționale.			
Cadrul legislativ	**Cadrul legislativ**	**Cadrul legislativ**	**Cadrul legislativ**
Legislație națională ○ Legea nr. 111/1995 privind depozitul legal de documente ○ Legea patrimoniului cultural mobil nr. 182/2000 ○ Legea bibliotecilor nr. 334/2002	**Legislație națională** ○ Legea federală a Bibliotecii Naționale a Austriei 12/2002 ○ Legea mass media Nr. 271/2009	**Legislație națională** ○ Regulamentul bibliotecii , Decizia No 5 of 15 Decembrie 2015, care poate fi accesat la: http://vana.nlib.ee/public/docume	**Legislație națională** ○ Decretul regal 1572/2000 pentru PCU ○ Legea 1/2007 privind accesul electronic

○ Legea culturii scrise nr 186/2003 ○ Ordinul nr. 2338/2004 privind aprobarea Regulamentului pentru împrumutul interbibliotecar ○ Hotărârea nr. 1676 din 10 decembrie 2008 privind aprobarea Programului naţional pentru digitizarea resurselor culturale naţionale şi crearea Bibliotecii Digitale a României ○ Ordinul nr. 4775/2009 pentru aprobarea formularelor tipizate generale de bibliotecă ○ Legea nr. 1/2011 a educaţiei naţionale ○ Ordin nr. 5556/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a bibliotecilor şcolare şi a centrelor de documentare şi informare ○ Tarifele pentru serviciile oferite utilizatorilor de Biblioteca Națională a României, aprobate prin Ordinul nr.4012/21.12.2018 emis de Ministrul Culturii şi Identităţii Naţionale. ○ Regulament privind accesul persoanelor și autovehiculelor în Biblioteca Naţională a României ○ Regulamentul de acces al utilizatorilor la colecțiile curente și serviciile Bibliotecii Naționale a României, actualizat și aprobat prin Decizia 1311/08.03.2018 ○ Regulament privind accesul utilizatorilor la activitățile organizate în Ludoteca „Apolodor din Labrador” ○ Regulament de utilizare a calculatoarelor cu acces la Internet ○ Regulament de împrumut interbibliotecar ○ Regulamentul de acces al utilizatorilor la Colecţii Speciale ○ Regulament de Organizare si Funcţionare - Centrul Naţional ISBN-ISSN-CIP ○ Drepturile utilizatorului privind accesul la informaţiile de interes public ○ Punctele de informare-documentare din Biblioteca Naţională a României – Anexa 1 – cerere tip solicitare informații de interes public cf. Legii nr. 544/2001, din HG Nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public – Raport de evaluare a implementării Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, la nivelul Bibliotecii Naţionale a României în anul 2013 – Raport de evaluare a implementării Legii nr.544/2001 privind liberul acces la	○ Regulamentul bibliotecii care poate fi accesat la https://www.onb.ac.at/fileadmin/user_upload/PDF_Download/Benuetzungsordnung_engl_031018.pdf	nts/juhendid-eeskirjad-hinnad-jne/RR_Rules_for_Users_Jan_2016_EN.pdf ○ Actul Bibliotecii Naționale a Estoniei, care poate fi accesat la: https://www.riigiteataja.ee/en/eli/504032016003/consolide	○ Legea 37/2007 privind reutilizarea informațiilor din sectorul public modificată în iulie 2015. Cele mai importante aspecte ale legii reînnoite sunt următoarele: • Obligația guvernelor și a organismelor din sectorul public de a permite reutilizarea documentelor, cu excepția informațiilor restricționate sau excluse în temeiul legislației naționale sau al directivei; • Legea a fost extinsă la biblioteci, inclusiv biblioteci universitare, muzee, arhivele și resursele de informație extinse pe care le dețin deja și care sunt în prezent parte a proiectelor de digitizare; ○ Legea 1/2015 din 24 martie reglementează BNS statutul aprobat prin Decretul regal 640/2016, din 9 decembrie.

informaţiile de interes public, la nivelul Bibliotecii Naţionale a României în anul 2015 Începând cu data de 15.03.2018 Biblioteca Națională a României nu mai este plătitoare de TVA, conform Deciziei privind anularea înregistrării în scopuri de TVA, emisă de Ministerul Finanțelor Publice - ANAF.			
Analiză comparativă: • Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (Regulamentul general pentru protecția datelor cu caracter personal) • Directiva UE 2003/98 / CE privind reutilizarea informațiilor din sectorul public			
Cadrul informațional	**Cadrul informațional**	**Cadrul informațional**	**Cadrul informațional**
În cadrul serviciilor electronice se remarcă realizarea Bibliotecii Digitale Naționale, furnizoare de date a bibliotecii digitale europene - Europeana.eu. **Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală a Bibliotecii Naționale?** Produsele tip catalog colectiv pe care le oferă Biblioteca Națională a României sunt disponibile la adresa: http://www.bibnat.ro/Cataloage-colective-s52-ro.htm În cadrul sistemului informatic al Bibliotecii Naționale a României, cetățeanul are acces și la următoarele: – Cataloage și baze de date online, pentru: – Catalog BN online – pentru publicații intrate în bibliotecă după anul 1993 – Catalog tradițional virtual - Book-a-Book – Bibliografia națională – Bibliografia CIP – Cataloage colective – Baze de date științifice – Ghidaj online pentru cititori (cu pagină ”primii pași în bibliotecă”) – Produse și servicii: procedura – Evenimente culturale – Reviste BNR – Profesie – Biblioteca digitală – Programul bibliotecii – Voluntariat – Sunetul paginilor: biblioteca pentru nevăzători – The european library: căutare în 47 biblioteci naționale europene **Este gratuit accesul la informații?**	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală a Bibliotecii Naționale?** ○ Istoricul BNA ○ Biblioteca digitală cu serviciul de căutare ○ Lista cu muzee de specialitate, preț bilete/tur ○ Lista de servicii furnizate, modul de utilizare și orar pentru cititori (sfat individual pentru cercetare, comanda unei cărți disponibilă în altă bibliotecă din Austria sau străinătate etc.) ○ Cercetare ○ Catalog digital https://search.onb.ac.at/primo-explore/search?sortby=rank&vid=ONB&lang=en_US ○ Procedura pentru vizitatori de obținere a legitimației ○ Suport online prin: chat online, linie telefonică, e-mail, completarea unui formular de solicitare informații sau poștă. ○ 650 ani de istorie ○ Programul bibliotecii **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da, toate informațiile sunt publice. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea. **Cum puteți accesa pagina web a BN?**	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală a Bibliotecii Naționale?** ○ Istoricul BNE ○ Lista de servicii furnizate, modul de utilizare și orar pentru cititori (parcare, cafenea, reînnoirea online a unui împrumut, comanda pentru copia unui articol, comanda unei cărți disponibilă în altă bibliotecă din Estonia sau străinătate, procedura pentru obținerea legitimației etc.) ○ Lista de servicii furnizate, modul de utilizare și orar pentru case de editură ○ Rubrică evenimente ○ Biblioteca digitală cu serviciul de căutare ○ Cataloage digitale ○ Suport online prin: chat online, linie telefonică, e-mail. **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da, toate informațiile sunt publice. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea. **Cum puteți accesa pagina web a BN?** ○ Accesarea paginii principale care are meniul structurat	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală a Bibliotecii Naționale?** ○ Istoricul BNS ○ Colecții arhive, postere, desene, fotografii, hărți etc. ○ Lista de servicii furnizate, modul de utilizare și orar pentru cititori ○ Rubrică pentru presă ○ Muzeul bibliotecii naționale ○ Activități didactice, expoziții etc. ○ Informații despre muzeul bibliotecii ○ Biblioteca digitală cu serviciul de căutare ○ Procedura pentru obținerea legitimației ○ Suport online prin: formular, telefon. **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da, toate informațiile sunt publice. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea. **Cum puteți accesa pagina web a BN?** ○ Accesarea paginii principale http://www.bne.es/en/Inicio/index.html ○ Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet

○ Da, toate informațiile sunt publice. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea. **Cum puteți accesa pagina web a BN?** ○ Accesarea paginii principale https://www.bibnat.ro/ ○ Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet **D. În ce măsură mă pot baza pe documente?** ○ Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format închis (pdf.) **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** ○ Materiale de informare online pentru serviciul public ○ Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate ○ Formular online de pre-înscriere a utilizatorului nou ○ Catalogul electronic care poate fi consultat de oriunde și oricând, de la orice terminal cu acces Internet, fiind disponibil la: http://alephnew.bibnat.ro:8991/F ○ Utilizatorii trebuie sa își dea consimțământul privind gestionarea de către bibliotecă a datelor personale	○ Accesarea paginii principale https://www.onb.ac.at/en/ ○ Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet **E. În ce măsură mă pot baza pe documente?** ○ Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format închis (pdf.) **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** ○ Materiale de informare online pentru serviciul public ○ Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate ○ Formular online de înregistrare a utilizatorului nou ○ Opțiunea de a achiziționa legitimația de acces online ○ Achitare contravaloare legitimație/card on-line ○ Serviciul digital de notificare a expirării legitimației de acces cu 28 de zile înainte ○ Catalogul electronic care poate fi consultat de oriunde și oricând, de la orice terminal cu acces Internet. ○ Utilizatorii trebuie sa își dea consimțământul privind gestionarea de către bibliotecă a datelor personale	pentru cititori, biblioteci, cărți de editură, evenimente. http://www.nlib.ee/en ○ Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet **F. În ce măsură mă pot baza pe documente?** ○ Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format închis (pdf) **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** ○ Materiale de informare online pentru serviciul public ○ Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate ○ Formular online de înregistrare a utilizatorului nou ○ Opțiunea de a comanda legitimația de acces online ○ Achitare contravaloare legitimație/card on-line ○ Catalogul electronic care poate fi consultat de oriunde și oricând, de la orice terminal cu acces Internet. ○ Utilizatorii trebuie sa își dea consimțământul privind gestionarea de către bibliotecă a datelor personale	**G. În ce măsură mă pot baza pe documente?** ○ Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format închis (pdf.) **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** ○ Materiale de informare online pentru serviciul public ○ Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate ○ Formular online de înregistrare a utilizatorului nou ○ Opțiunea de a comanda legitimația de acces online ○ Achitare contravaloare legitimație/card on-line ○ Serviciul de reînnoire al legitimației de acces ○ Catalogul electronic care poate fi consultat de oriunde și oricând, de la orice terminal cu acces Internet. ○ Utilizatorii trebuie sa își dea consimțământul privind gestionarea de către bibliotecă a datelor personale

Analiză comparativă:
Toate informațiile referitoare la înscrierea la biblioteca națională sunt publice. Paginile web sunt intuitive și ușor de navigat. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea. Formularele tip de cerere sunt accesibile online pentru descărcare în format închis PDF.

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:
- Materiale de informare online pentru serviciul public
- Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate
- Formular online de pre-înscriere a utilizatorului nou
- Catalogul electronic

- Utilizatorii trebuie sa îşi dea consimţământul privind gestionarea de către bibliotecă a datelor personale

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic în unele ţări:

- Formular online de înregistrare a utilizatorului nou (Austria, Estonia, Spania)
- Opţiunea de a achiziţiona legitimaţia de acces online (Austria, Estonia, Spania)
- Achitare contravaloare legitimaţie/card on-line (Austria, Estonia, Spania)
- Serviciul digital de notificare a expirării legitimaţiei de acces cu 28 de zile înainte (Austria)
- Serviciul de reînnoire al legitimaţiei de acces (Spania)

Cadrul procedural	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**
La Biblioteca Naţională a României poate deveni utilizator **orice persoană peste 14 ani**, de cetăţenie română, posesoare de CI/BI, precum şi orice persoană de cetăţenie străină, posesoare de paşaport şi/sau de acte de şedere în România. Cei sub 14 ani pot deveni utilizatori ai Bibliotecii Naţionale a României urmând aceeaşi procedură ca şi cei cu vârste peste 14 ani, prin completarea formularului de preînregistrare cu datele personale şi cu datele din actul de identitate, prezentat in original, al unuia dintre adulţi (părinţi/bunici/tutori) – seria şi numărul CI/BI. Înscrierea la bibliotecă se face individual la fiecare bibliotecă în parte (descentralizat), folosind o cerere de înscriere, utilizatorul obţinând un card de acces. Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Completarea formularului de pre-înregistrare online http://alephnew.bibnat.ro:8991/F/?func=bor-new-0&heading_number=9864 2. Prezentarea beneficiarului la Biblioteca Naţională pentru prezentarea actului de identitate şi înmânarea unei fotografii pentru a fi ataşată legitimaţiei de acces 3. Eliberarea pe loc a legitimaţiei de acces de către Bibliotecă	Legitimaţia de acces pentru biblioteca naţională se poate obţine începând cu vârsta de **15 ani**. Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Completarea formularului de înregistrare online https://eticket.onb.ac.at/eticket_files/onb/index_en.html#Bibliothek permite crearea unui cont de accesare a bibliotecii digitale 2. Achiziţionarea legitimaţiei de acces se poate face onlinehttps://eticket.onb.ac.at/eticket_files/onb/index_en.html#Bibliothek sau la biroul de servicii cu documentele necesare 3. Emiterea imediată în urma achiziţionării legitimaţiei de acces a unui nume de utilizator şi parolă confidenţiale 4. Prezentarea beneficiarului la Biblioteca Naţională pentru prezentarea actului de identitate şi pentru a ridica legitimaţia de acces 5. Trimiterea automat a unui e-mail pentru înştiinţare cu 28 de zile înaintea expirării termenului de valabilitate a legitimaţiei de acces În cazul încălcării regulilor bibliotecii, utilizatorul poate fi exclus fără a îi fi returnată taxa plătită pentru legitimaţie. Modificările datelor cu caracter personal trebuie raportate pentru modificarea legitimaţiei, în caz contrar costurile pentru	**Legitimaţia de acces sau cartea de ID estonă** sunt documente care certifică drepturile de cititor al cititorilor înregistraţi. Cardul de bibliotecă sau înregistrarea prin cartea de identitate permite admiterea în bibliotecă şi oferă dreptul de a utiliza toate serviciile. Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Înregistrarea online a cererii cu semnarea digitală a cererii de aplicare, https://sso.nlib.ee/register?locale=en sau în incinta bibliotecii cu documentele necesare. 2. Emiterea imediată a unui nume de utilizator şi parolă confidenţiale 3. Prezentarea beneficiarului la Biblioteca Naţională pentru prezentarea actului de identitate şi ridicarea legitimaţiei de acces În cazul în care utilizatorul s-a înregistrat electronic fără semnătura digitală, acesta poate utiliza servicii electronice şi servicii personalizate din baze de date numai în incinta bibliotecii. În cazul în care cardul se pierde trebuie raportat imediat la tel. 630 7100 sau la e-mailul registratuur@nlib.ee.	Există **trei tipuri** de legitimaţie: – Cititor: Permite consultarea articolelor publicate începând cu 1958 şi a articolelor publicate înainte de anul 1958 disponibile in format digital sau microfilm. – Cercetător: Permite consultarea articolelor bibliotecii cu excepţia celor care din motive de securitate sau conservare au accesul restricţionat. – Pentru documentare: Permite consultarea articolelor publicate începând cu 1958 pentru profesionali implicaţi în publicare, documentare, arhivare, bibliotecari, angajaţi ai muzeelor sau studenţi ai acestui domeniu. Utilizarea serviciului de împrumut pentru acasă a articolelor din camera documentelor bibliotecii. Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Înaintarea cererii online sau în incinta bibliotecii împreună cu documentele necesare aferente tipului de legitimaţie. 2. Emiterea legitimaţiei în urma înregistrării online sau în incinta bibliotecii în 72 ore. 3. Ridicarea personal a legitimaţiei de la bibliotecă în urma identificării posesorului cu un act de identificare valid. 4. Reînnoirea se poate face online sau direct la bibliotecă.

	modificare vor fi suportate de către utilizator. Utilizarea legitimației de către alte persoane este interzisă, iar pierderea cardului trebuie raportată urmând să fie plătită o taxă de 5 EUR pentru înlocuire.	Pentru **o vizită unică**, utilizatorul primește un abțibild care oferă dreptul de a utiliza cataloage, baze de date, articole de pe rafturile deschise și vizite la expoziții. Cu toate acestea, nu oferă dreptul de a solicita publicații.	
Analiză comparativă: Accesul la bibliotecile naționale poate fi acordat numai pe baza unei legitimații. Condițiile pentru achiziționarea unei legitimații variază în funcție de vârstă sau de scopul vizitei. Emiterea este imediată în România, Austria și Estonia, iar în Spania se realizează în 72 ore. În Spania există **trei tipuri** de legitimație care în funcție de scopul vizitei condiționează accesul la resurse: – Cititor: Permite consultarea articolelor publicate începând cu 1958 și a articolelor publicate înainte de anul 1958 disponibile in format digital sau microfilm. – Cercetător: Permite consultarea articolelor bibliotecii cu excepția celor care din motive de securitate sau conservare au accesul restricționat. – Pentru documentare: Permite consultarea articolelor publicate începând cu 1958 pentru profesionali implicați în publicare, documentare, arhivare, bibliotecari, angajați ai muzeelor sau studenți ai acestui domeniu. Permite utilizarea serviciului de împrumut pentru acasă a articolelor din camera documentelor bibliotecii.			
Cadrul operațional	**Cadrul operațional**	**Cadrul operațional**	**Cadrul operațional**
Cât de fiabile sunt documentele? Cardul de acces este disponibil numai în format de card de credit, ușor de transportat. Este gravat pe o singură față. **Elemente de securitate** o Fotografia și numele posesorului o Cod de bare și cod numeric **Termenul de valabilitate** Nu este menționat, este nelimitat. **Documente necesare** • carte / buletin de identitate • pașaport/ permis de ședere (pentru persoanele străine) • formular de înscriere **Cum se poate efectua plata?** Cardul de acces este gratuit și netransmisibil. Taxa de eliberare a unui duplicat se poate achita numerar/card la casierie. **Taxa** Taxa de eliberare a unui duplicat al cardului de acces este 15 lei conform Ordinului nr. 4012/21.12.2018 emis de către Ministrul Culturii. **Prin ce modalități se pot depune actele necesare?** – Incinta bibliotecii.	**Nu s-au găsit date referitoare la fiabilitatea legitimațiilor de acces și elemente de securitate.** **Termenul de valabilitate** 1 zi sau 1 an. **Documente necesare** o un document de identificare valid o dovada de plată a taxei o formular de înscriere **Cum se poate efectua plata?** - online prin card de credit sau alte metode imediate https://eticket.onb.ac.at/eticket_files/onb/index_en.html - numerar/ card la biroul de servicii din cadrul bibliotecii **Taxa** o Legitimație pentru 1 zi 3 EUR o Legitimație pentru 1 an 30 EUR o Eliberare duplicat al legitimației pentru 1 an 5 EUR **Prin ce modalități se pot depune actele necesare?** – Online – Incinta BNA	**Nu s-au găsit date referitoare la fiabilitatea legitimațiilor de acces și elemente de securitate.** **Termenul de valabilitate** Pentru cei cu vârsta sub 18 ani este valabil până când utilizatorul împlinește vârsta de 18 ani. **Documente necesare:** – Un document de identitate valid cu o poză (pașaport. CI sau carnet de student), cererea de înregistrare. Cererea de înregistrare cuprinde datele: numele și prenumele utilizatorului, codul personal de identificare (în absența codului de identificare personală data nașterii), adresa poștală, numărul de telefon, e-mailul și opțional domeniul de activitate, zona de interes și dacă doresc să primească un buletin informativ. – Pentru utilizatorii cu **vârsta sub 18 ani** este necesară completarea unui formular adițional pentru consimțământul părintelui/ tutorelui. Formularul digital semnat trebuie să fie	**Nu s-au găsit date referitoare la fiabilitatea legitimațiilor de acces și elemente de securitate.** **Termenul de valabilitate** 3 ani. **Documentele necesare** se diferențiază in funcție de tipul de legitimație solicitat: – Cititor: cererea, document de identificare valid (CI, permis de conducere, pașaport, permis de rezidență); Pentru minori de 16 sau 17 ani este necesară și o scrisoare din partea unui profesor cu ștampila și logo-ul școlii care să indice necesitatea consultării bibliotecii. – Cercetător: cererea, **document de identificare valid** (CI, permis de conducere, pașaport, permis de rezidență), **acreditări** de cercetător: a) Pentru cei care au doctorat, licență sau alte studii echivalente: diploma/ transcript/ card de student/ card de membership/ scrisoare de recomandare de la un profesor etc. b) Pentru membrii din mediul academic, instituții culturale, centre ce cercetare, bibliotecari, arhivari,

		furnizat de părinte / gardian la adresa de e-mail info@nlib.ee. Iar o copie a formularului semnat pe suport de hârtie trimis la sala de lectură a et.5. – Formularele de înscriere sunt standardizate și create de către BNE, puse la dispoziția solicitanților. **Cum se poate efectua plata?** Cardul de acces este gratuit și netransmisibil. Serviciile puse la dispoziție de către bibliotecă: imprimanta, xerox. digitizare, arhivare digitală, împrumut, comandă etc. pot fi achitate online sau numerar/card. **Taxa** Există taxe percepute pentru servicii și penalități pentru încălcarea regulilor. În cazul în care utilizatorul are vârsta mai mică de 18 ani și are de plătit penalități pentru nereturnarea unui articol la timp, amenda este direcționată către părintele său pe adresa de e-mail indicată în rubrica pentru acordul părintelui. **Prin ce modalități se pot depune actele necesare?** – Online – Incinta BNE	curatori în muzee, profesionali de la case de editură: acreditări profesionale/contract de muncă/ scrisoare de recomandare de la locul de muncă etc. c) autori: Înregistrarea bibliografică a BNS sau a altei biblioteci care indică numele autorului. d) Cei care, conform Acordului Consortium 2014 Madroño, au pașaportul Madroño. e) Cei care nu sunt vizați de categoriile enumerate mai sus și care desfășoară activități de cercetare și care pot oferi acreditare, pot solicita autorizația de obținere a unui card de cercetător. Cererea trebuie să menționeze natura și caracteristicile lucrării sau consultarea dorită, justificând necesitatea accesării articolelor din Biblioteca Națională a Spaniei care datează înainte de 1958, **documente în original care dovedesc domiciliul** permanent sunt necesare dacă documentul de identitate nu indică adresa. Acestea pot fi: factura de electricitate, dovada plății chiriei, fluturaș de salarii etc. – Pentru documentare:__Cererea, document de identificare valid (CI, permis de conducere, pașaport, permis de rezidență); dovada de acreditare profesională, dovada domiciliului permanent. **Cum se poate efectua plata?** Cardul de acces este gratuit și netransmisibil. Accesul la servicii depinde de tipul de legitimație. Nu s-au găsit date referitoare la serviciile puse la dispoziție de către bibliotecă: imprimanta, xerox. digitizare, arhivare digitală, împrumut, comandă etc. **Prin ce modalități se pot depune actele necesare?**

			– Online – Incinta BNS
Analiză comparativă: Legitimația este netransmisibilă în toate țările, accesul la servicii depinde de tipul de legitimație, iar în cazul încălcării regulilor bibliotecii, utilizatorului i se pot aplica penalități pecuniare sau revocarea dreptului de a utiliza biblioteca. Termenul de valabilitate al legitimației poate fi de 1 zi sau 1 an în Austria, nelimitat în România și Estonia, și 3 ani în Spania. Legitimația este gratuită în România, Estonia și Spania, pe când în Austria legitimația pentru 1 zi este 3 EUR iar cea pentru 1 an este 30 EUR. Însă pentru emiterea unui duplicat al legitimației și alte servicii adiționale se percep taxe. Documentele necesare pentru obținerea unei legitimații în România, Austria și Estonia sunt un document de identitate valid, formularul de înscriere completat și dacă este cazul dovada plății taxei. În Spania se solicită documente adiționale obligatorii cum ar fi o scrisoare din partea unui profesor cu ștampila și logo-ul școlii care să indice necesitatea consultării bibliotecii, diplome de licență, dovada de acreditare profesională, dovada domiciliului etc.			
Capacitatea umană	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**
Program înscrieri: Luni, Miercuri, Vineri : 10.00 – 17.45 Marţi, Joi : 12.00 – 19.45	Luni-Vineri 60 ore/ săptămână Luni-Vineri 9:00-21:00	Luni- Sâmbătă 57 ore/ săptămână Septembrie- Iunie: Luni-Vineri 10:00-20:00 Sâmbătă 12:00-19:00 Iulie-August: Luni-Vineri 12:00-18:00	Luni- Sâmbătă 55 ore/ săptămână Luni-Vineri 9:00-21:00 Sâmbătă 9:00-14:00
Analiză comparativă: Bibliotecile naționale sunt deschise către cititori de Luni până Vineri între 38 ore 45 minute/ săptămână în România și 60 ore/ săptămână în Austria. Pe de altă parte, bibliotecile din Estonia și Spania au amândouă program și Sâmbătă. De asemenea în Estonia programul bibliotecii este diferit în intervalul Septembrie -Iunie, față de Iulie -August perioadă care coincide cu Vacanța de vară a studenților și în care biblioteca este deschisă cu 27 ore/ săptămână mai puțin.			
Alte prevederi	**Alte prevederi**	**Alte prevederi**	**Alte prevederi**
	Un **catalog cu toate bibliotecile publice din Austria** este disponibil online: http://www.bibliotheken.at/. Proiect sprijinit de către Ministerul Federal al Educației, Științei și Cercetării. **Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală a catalogului de biblioteci?** ○ Catalogul bibliotecilor publice din Austria ○ Lista bibliotecilor în funcție de regiune, vecinătatea unui oraș. ○ Lista articolelor în funcție de district, categorie, autor, limba, an, antolin (o serie de cărți dedicate copiilor), editor, gen, cuvinte cheie. ○ Lista articolelor noi sosite ○ Rubrică pentru suport		Pagina web a Bibliotecii Naționale a Spaniei conține un catalog online și un mod de căutare care cuprinde toate colecțiile proprii inclusiv colecțiile celorlalte biblioteci spaniole, de asemenea serviciul de rezervare electronic, livrare digitală pentru anumite articole și posibilitatea de a întreba online un bibliotecar. Utilizatorii pot fi anunțați când se achiziționează articole noi. Biblioteca națională primește și deține copii ale tuturor cărților publicate în Spania. De asemenea, deține o colecție valoroasă de manuscrise, ilustrații, desene, fotografii, înregistrări audio etc. **Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală a Ministerului**

	○ Rubrică pentru crearea unei liste de articole urmărite, care se șterge la închiderea browserului. Această listă poate fi trimisă prin e-mail, imprimată sau ștearsă. Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Accesarea paginii http://www.bibliotheken.at/ 2. Completare în căsuța intitulată căutare a articolului dorit în funcție de titlu, autor, editură, cuvinte cheie etc. 3. Rafinarea căutării prin selectarea bibliotecilor dintr-un anumit district, vecinătatea unui oraș 4. Vizualizarea listei de disponibilitate 5. Selectarea bibliotecii care trimite către pagina web individuală. 6. Dacă există opțiunea de rezervare online a articolului pe pagina web a bibliotecii, aceasta se poate realiza prin accesul personal al cititorilor înregistrați printr-un cont cu datele de utilizator necesare, sau pentru cititorii neînregistrați prin contactul telefonic sau e-mail. Sunt permiși câinii însoțitori pentru nevăzători. Există toaletă pentru persoane cu dizabilități, cu acces fără bariere. Obligația de a folosi vestiarul: toate articolele aduse trebuie lăsate (haine, jachete, pungi, saci de laptop, rucsaci, umbrele etc.) într-un dulap. Dacă se dorește păstrarea unor obiecte de valoare personale (portofel, chei etc.), se poate împrumuta o pungă de plastic de la vestiar. Alternativ, un astfel de sac poate fi cumpărat cu 2,50 EUR de la biroul de servicii.		**culturii și sportului?** • Cadrul legislativ care reglementează funcționarea bibliotecilor • Burse granturi și subvenții • Catalog colectiv de biblioteci publice • Serviciul eBiblio de împrumut al cărților electronice • Lista bibliotecilor din Spania • Serviciul de suport online prin chat
Legături utile	**Legături utile**	**Legături utile**	**Legături utile**
http://www.cultura.ro http://www.bibnat.ro/Primii-pasi-in-biblioteca-s15-ro.htm	http://www.bibliotheken.at/	http://www.nlib.ee/en	Punctul unic de consultanță http://pcu.bage.es/

	Biblioteca Națională a Austriei https://www.onb.ac.at/en/library/library-at-heldenplatz/about-the-library-at-heldenplatz/general-information/		Biblioteca Națională a Spaniei http://www.bne.es/en/Inicio/index.html Ministerul Culturii și Sportului http://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/areas-cultura/bibliotecas

Anexa 13 EV17_Căutarea unui loc de muncă

Romania	Austria	Estonia	Spania
Ultima actualizare: 2018	**Ultima actualizare: 2018**	**Ultima actualizare: 2018**	**Ultima actualizare: 2018**
Prezentare generală	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**
Instituție responsabilă: este administrat de către Ministerului Muncii și Justiției Sociale. Evenimentul de viață este operaționalizat de Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă (ANOFM) prin intermediul Agențiilor Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă (AJOFM), Agenției Municipale pentru Ocuparea Forței de Muncă București (AMOFM) și prin Agențiile Locale pentru Ocuparea Forței de Muncă). **Website:** https://www.anofm.ro/ **Descriere: Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă (ANOFM)** are în subordine Agenţia Municipiului Bucureşti, 41 de agenții județene (în cadrul cărora funcţionează 70 de agenții locale şi 141 puncte de lucru), 8 centre judeţene de formare profesională a şomerilor, 8 centre regionale de formare profesională a adulţilor, precum şi Centrul Naţional pentru Formarea Profesională a Personalului Propriu Râşnov. Serviciile sale se adresează șomerilor și agenților economici. Principalul obiectiv al ANOFM este *creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și implicit scăderea ratei șomajului.* **Obiectivele principale ale Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă sunt:** ○ Instituționalizarea dialogului social în domeniul ocupării și formării profesionale; ○ Aplicarea strategiilor în domeniul ocupării și formării profesionale; ○ Aplicarea măsurilor de protecție socială a persoanelor neîncadrate în muncă. **Pentru realizarea obiectivelor sale, Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă are următoarele atribuții principale:**	**Instituție responsabilă:** este administrat de către Ministerul Federal al Muncii, Sănătății Afacerilor Sociale și al Protecției Consumatorului. Evenimentul de viață este operaționalizat de Serviciul Public de Ocupare a Forței de Muncă (Arbeitsmarktservice - AMS) prin intermediul oficiilor locale. **Website:** http://www.ams.at/ https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/346/Seite.3460001.html **Descriere:** AMS oferă un set de servicii atât pentru solicitanții de locuri de muncă, cât și pentru angajatori, inclusiv o „cameră e-Job" care stabilește un contact direct între candidați și întreprinderi. Totodată, este responsabilă pentru consilierea profesională și sesizarea profesională a persoanelor care au rezidență permanentă în Austria și care în prezent locuiesc în Austria, precum și pentru prestațiile de asigurări de șomaj ca de exemplu ajutoarele de șomaj. Solicitanții de locuri de muncă și șomerii se pot înregistra la birourile locale AMS pentru a căuta un loc de muncă. **Alte instituții implicate:** - Agenți economici - Alte instituții ale statului	**Instituție responsabilă:** este administrat de către Ministerul Sănătății și Muncii. Evenimentul de viață este operaționalizat de Consiliul fondului de asigurări pentru șomaj prin intermediul oficiilor locale ale Agenției pentru asigurarea șomajului. **Website:** https://www.tootukassa.ee https://www.eesti.ee/en/work-and-labor-relations/unemployment-or-seeking-employment/unemployed-and-jobseeker/ **Descriere:** Serviciile puse la dispoziție cetățenilor prin intermediul platformei https://www.tootukassa.ee/ sunt: ○ Asistență în găsirea de oferte de muncă și de locuri de muncă adecvate ○ Îmbunătățirea competențelor necesare în procesul de căutare a unui loc de muncă ○ Sprijin în elaborarea unui plan individual de acțiune ○ Analiza oricăror probleme care pot apărea în procesul de căutare a locului de muncă și în procesul de integrare la un loc de muncă ○ Identificarea serviciilor de asistență de care cetățeanul (șomerul) are nevoie în procesul de căutarea a unui loc de muncă Pe platforma https://www.eesti.ee/eng/ cetățenii pot găsi o serie de informații utile despre serviciile pieței muncii pe care statul estonian le pune la dispoziție, cum ar fi: ○ Medierea muncii ○ Cursuri de formare / calificare ○ Consiliere profesională ○ Oportunități de stagii de practică ○ Muncă temporară ○ Sprijin în deschiderea unei afaceri	**Instituție responsabilă:** este administrat de către Ministerul Muncii și Securității Sociale. Evenimentul de viață este operaționalizat de Serviciul de Stat pentru Ocuparea Forței de Muncă (SEPE) prin intermediul oficiilor locale. **Website:** https://www.empleate.gob.es http://tramites.administracion.gob.es/comunidad/tramites/tramites?admProcess:topics@@@admProcess:topicDesc=empleo%20y%20seguridad%20social&admProcess:ministry@@@admProcess:ministryDesc=empleo%20y%20seguridad%20social&sioc_t:Tag=empleo **Descriere:** Serviciul de Stat pentru Ocuparea Forței de Muncă, SEPE, este un organism autonom al Administrației Generale de Stat, în prezent coordonat de Ministerului Muncii și Securității Sociale și este însărcinat cu organizarea, dezvoltarea și monitorizarea programelor și măsurilor politicii de ocupare a forței de muncă, în cadrul prevederilor Legii 56/2003 din 16 decembrie privind ocuparea forței de muncă. Componență SEPE: ○ Servicii centrale ○ 52 oficii locale în țară inclusiv în Ceuta și Melilla ○ 52 de birouri virtuale cu tehnologie telematică Beneficiile acordate șomerilor, precum și procedurile de angajare și formare sunt gestionate de către personalul din birourile Ceuta și Melilla **Serviciile oferite de SEPE sunt destinate:** ○ Persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă ○ Șomerilor ○ Persoanelor care au o idee de afaceri ○ Companiilor Prin Sistemului de Stat pentru Ocuparea Forței de Muncă

○ Organizează, prestează și finanțează, în condițiile legii, servicii de formare profesională pentru persoanele neîncadrate în muncă; ○ Orientează persoanele neîncadrate în muncă și mediază între acestea și angajatorii din țară, în vederea realizării echilibrului dintre cerere și ofertă pe piață internă a forței de muncă; ○ Face propuneri privind elaborarea proiectului de buget al asigurărilor pentru șomaj; ○ Administrează bugetul asigurărilor pentru șomaj și prezintă Ministerului Muncii și Solidarității Sociale rapoarte trimestriale și anuale privind execuția bugetară; ○ Propune Ministerului Muncii și Solidarității Sociale proiecte de acte normative în domeniul ocupării și formării profesionale și al protecției sociale a persoanelor neîncadrate în muncă; ○ Organizează serviciile de stabilire, plată și evidență a ajutoarelor, alocațiilor și indemnizațiilor finanțate din bugetul asigurărilor pentru șomaj; ○ Implementează programe finanțate din Fondul Social European; ○ Elaborează, în baza indicatorilor sociali de performanță stabiliți de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, programe anuale de activitate pe care le supune spre aprobare Ministrului Muncii și Solidarității Sociale. **Alte instituții implicate:** - Agenți economici - Alte instituții ale statului		○ Servicii de asistență pentru părinții șomeri care au grijă de copii cu vârsta sub 7 ani sau de bătrâni cu un handicap **Alte instituții implicate:** - Agenți economici - Alte instituții ale statului	SEPE este întărită colaborarea dintre toți agenții care intervin pe piața muncii. Prin intermediul acestei platforme, persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă pot interacționa direct, liber și ușor cu întreprinderile. Principalele funcții ale SEPE sunt: ○ Planificarea și promovarea propunerilor de politici de ocupare a forței de muncă axate pe nevoile indivizilor și companiilor (îndrumare profesională, formare profesională, programe de promovare a posturilor vacante) ○ Gestionarea și controlul prestațiilor de șomaj ○ Realizarea de cercetări, studii și analize la nivel național privind situația la nivelul pieței muncii și măsurile de îmbunătățire a acesteia **Alte instituții implicate:** - Agenți economici - Alte instituții ale statului
Analiză comparativă: Evenimentul *Căutarea unui loc de muncă* este coordonat de Ministerul Muncii și Justiției Sociale în România, Ministerul Federal al Muncii, Afacerilor Sociale, Sănătății și Protecției Consumatorului în Austria, Ministerul Sănătății și Muncii în Estonia și Ministerul Muncii și Securității Sociale în Spania. Instituția publică care administrează activitatea este Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă în România, Serviciul Public de Ocupare a Forței de Muncă în Austria, Consiliul fondului de asigurări pentru șomaj în Estonia și Serviciul de Stat pentru Ocuparea Forței de Muncă (SEPE) în Spania, serviciul fiind facilitat prin intermediul oficiilor locale și al mediului digital. În Austria, Estonia și Spania informații detaliate despre acest eveniment de viață sunt disponibile și pe portalurile unice de contact, inclusiv linkurile pentru procedurile online.			

Cadrul legislativ	Cadrul legislativ	Cadrul legislativ	Cadrul legislativ
Legislație națională ○ Lege nr. 76 din 16 ianuarie 2002 privind sistemul asigurărilor pentru şomaj şi stimularea ocupării forţei de muncă ○ HG nr. 174/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru şomaj şi stimularea ocupării forţei de muncă ○ HG nr. 377/2002 pentru aprobarea Procedurilor privind accesul la măsurile pentru stimularea ocupării forţei de muncă, modalităţile de finanţare şi instrucţiunile de implementare a acestora ○ Ordin nr. 85/2002 privind aprobarea Procedurii de primire şi de soluţionare a cererilor de loc de muncă sau indemnizaţie de şomaj ○ Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii ○ Legea nr.202/2006 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă ○ HG nr. 1610/2006 privind aprobarea Statutului Agenţiei Naţionale pentru Ocuparea Forţei de Muncă ○ Legea nr. 106/2017 privind unele măsuri pentru îmbunătăţirea exercitării pe teritoriul României a drepturilor conferite în contextul liberei circulaţii a lucrătorilor în cadrul Uniunii Europene ○ Ordinul 11/2018 pentru aprobarea Procedurii de profilare a persoanelor în căutarea unui loc de muncă înregistrate la agenţiile pentru ocuparea forţei de muncă	**Legislație națională** Legislația muncii din Austria acoperă drepturile și obligațiile angajaților. De asemenea, toate aceste drepturi se aplică și persoanelor eligibile pentru azil, respectiv persoanele aflate sub protecție subsidiară. Acestea includ următoarele reglementări juridice și acte de drept: ○ Actul salariaților (Angestelltengesetz) ○ Legea privind relațiile de muncă (Arbeitsverfassungsgesetz) ○ Legea salarizării (Arbeiter-Abfertigungsgesetz) ○ Legea de salvgardare a muncii (Arbeitsplatzsicherungsgesetz) ○ Legea privind angajarea persoanelor din străinătate (Ausländerbeschäftigunsgesetz) ○ Actul privind plata continuă a salariilor (Entgeltfortzahlungsgesetz) ○ Legea privind tratamentul egal în rândul salariaților (Gleichbehandlungsgesetz) ○ Legea privind protecția maternității (Mutterschutzgesetz) ○ Actul de vacanță (Urlaubsgesetz) ○ Legea federală privind siguranța muncii și protecția sănătății la locul de muncă (Arbeitnehmerschutzgesetz) ○ Actul privind orele de lucru (Arbeitszeitgesetz)	**Legislație națională** ○ Legea privind asigurarea de șomaj ○ Legea privind indemnizația de muncă ○ Condițiile de muncă ale angajaților publicate în Actul Estonian ○ Legea privind munca în rândul tinerilor ○ Legea privind procedura de lucru a Președintelui Republicii ○ Legea privind serviciile și beneficiile pieței forței de muncă	**Legislație națională** ○ Constituția spaniolă din 27 decembrie 1978 ○ Decretul legislativ regal 2/2015, din 23 octombrie, care aprobă textul revizuit al Legii privind statutul lucrătorilor ○ Decretul legislativ regal 8/2015 din 30 octombrie, care aprobă textul revizuit al Legii generale a securității sociale ○ Legea 36/2011, din 10 octombrie, care reglementează competența socială ○ Legea 31/1995 privind prevenirea riscurilor profesionale, 10 noiembrie 1995 ○ Decretul legislativ regal 5/2000 privind infracțiunile și sancțiunile în ordinea socială, 8 august 2000 ○ Legea 20/2007 din 11 iulie a Statutului Muncii Autonome, 12 iulie 2007 ○ Legea organică 3/2007, din 22 martie, privind egalitatea efectivă dintre femei și bărbați, 23 martie 2007 ○ Legea 43/2006 pentru îmbunătățirea creșterii și ocupării forței de muncă, 30 decembrie 2006 ○ Legea organică 5/2002 din 19 iunie privind calificările și formarea profesională, 20 iunie 2002 ○ Legea organică 11/1985 privind libertatea de asociere, 8 august 1985 ○ Legea 14/1994 privind care oferă contracte temporare de muncă, 2 iunie 1994 ○ Legea 39/1999 privind concilierea vieții familiale și profesionale a muncitorilor, 12 noiembrie 1999 ○ Decretul legislativ regal 1/2013 din 29 noiembrie, care aprobă textul consolidat al Legii generale privind drepturile persoanelor cu handicap și incluziunea socială a acestora. ○ Legea organică 4/2000 privind drepturile și libertățile străinilor în Spania și integrarea socială a acestora, 12 ianuarie 2000 ○ Legea 39/2006 din 14 decembrie privind promovarea autonomiei personale și a îngrijirii persoanelor aflate în situații de dependență, Nr. 299, 15 decembrie 2006 ○ Legea 38/2003, din 17 noiembrie, general al subvențiilor, 18 noiembrie 2003 ○ Decretul-lege regal 10/2010, din 16 iunie, privind măsurile urgente pentru reforma pieței muncii

Analiză comparativă:

Legislație europeană

- Regulamentul (UE) 2016/589 al Parlamentului European si al Consiliului din 13 aprilie 2016 privind o rețea europeană de servicii de ocupare a forței de muncă (EURES), accesul lucrătorilor la servicii de mobilitate și integrarea mai bună a piețelor forței de muncă și de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 492/2011 și (UE) nr. 1296/2013

Cadrul informațional	Cadrul informațional	Cadrul informațional	Cadrul informațional
Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală? ○ Înregistrarea cererii pentru acordarea indemnizației de șomaj ○ Înregistrarea persoanei în căutarea unui loc de muncă pe teritoriul României ○ Medierea muncii ○ Informarea, consilierea privind cariera solicitantului și programarea acestuia în programe de formare profesională de inițiere, specializare, perfecționare, calificare / recalificare ○ Servicii de preconcediere, în cazul concedierilor colective dispuse de angajatori, disponibile, la cerere, și altor persoane amenințate de riscul de a deveni șomeri. ○ Completarea veniturilor salariale ○ Prime absolvenți ○ Prima de activare ○ Stimularea mobilității - prima de încadrare ○ Stimularea mobilității - prima de instalare ○ Prima de relocare ○ Subvenționarea locurilor de muncă ○ Promovarea participării pe piața muncii a tinerilor cu risc de marginalizare socială ○ Ucenicia la locul de muncă ○ Stagiatură pentru absolvenții de învățământ superior **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da, toate informațiile sunt publice. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea. **Cum puteți efectua căutări?** - Accesarea paginii principale https://www.anofm.ro/ - Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet H. **În ce măsură mă pot baza pe**	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** **Serviciile oferite persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă de către AMS sunt:** ○ platforme de căutare online a unui loc de muncă din baza de date AMS ○ Servicii prestate solicitanților de locuri de muncă: Informații privind solicitarea prestațiilor de șomaj, a ajutoarelor de asistență de urgență etc.; informații privind responsabilitățile persoanelor care primesc beneficii din partea Serviciul Public de Ocupare a Forței de Muncă Austria (AMS), etc. ○ Informații pentru forța de muncă din străinătate ○ Sistem de informații privind cariera (BIS): Baza de date online privind profesiile și calificările ○ Lexica legată de profesii ○ Barometrul calificărilor: Informații despre tendințele calificărilor și cele mai recente evoluții pe piața muncii ○ Baza de date pentru educație: Asistență atunci când cetățenii caută oportunități de formare adecvate și detalii despre furnizorii de cursuri precum și premisele acestora ○ Busola salarială (Gehaltskompass): Prezentare generală a salariilor medii inițiale. ○ Învățarea limbii germane interactiv ○ Centre de informare privind cariera în diferite locații din Austria oferă informații despre posibilitățile profesionale și de formare, oportunități de angajare, sfaturi și trucuri privind alegerea profesiei; selecție completă a broșurii și video de ocupație, precum și asistență personalizată sunt puse la dispoziție cetățenilor în mod gratuit ○ Oferte pentru fete și femei sau persoane cu dizabilități **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da, toate informațiile sunt publice. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea.	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** ○ Informații generale despre structura organizației și membrii consiliului ○ Motorul de căutare al locurilor de muncă ○ Servicii ○ Granturi și beneficii ○ Rubrică pentru angajatori și parteneri **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da, toate informațiile sunt publice. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea. **Cum puteți efectua căutări?** ○ Accesarea paginii principale https://www.tootukassa.ee/ ○ Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet J. **În ce măsură mă pot baza pe documente?** ○ Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format închis PDF sau RTF. **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** ○ Materiale de informare online pentru angajatori ○ Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate ○ Posibilitatea depunerii online a cererii de PCLM ○ Posibilitatea depunerii online a cererii pentru obținerea indemnizației de șomaj ○ Calculator pentru perioada de beneficiere a indemnizației de șomaj ○ Platforme de căutare a unui loc de muncă și cursuri de formare online	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** ○ Informații generale despre structura organizației ○ Motorul de căutare al locurilor de muncă ○ Rubrică pentru firme ○ Rubrică pentru persoană fizică ○ Analize ale pieței de muncă ○ Informații generale despre sectoarele industriei ○ Servicii ○ Oferte de studii **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da, toate informațiile sunt publice. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea. **Cum puteți efectua căutări?** ○ Accesarea paginii principale https://www.sepe.es/ ○ Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet K. **În ce măsură mă pot baza pe documente?** ○ Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format închis PDF **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** ○ Materiale de informare online pentru angajatori ○ Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate ○ Posibilitatea depunerii online a cererii de PCLM ○ Posibilitatea depunerii online a cererii pentru obținerea indemnizației de șomaj ○ Platforme de căutare a unui loc de muncă și cursuri de formare online ○ Posibilitatea programării online la oficiul autorității responsabile ○ Consultarea stadiului de procesare al aplicației ○ Obținerea unui certificat despre indemnizația primită ○ Depunerea declarației anuale pe venit ○ Modificarea contului bancar ○ Retragerea cererii

documente? – Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format închis PDF **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** ○ Materiale de informare online pentru angajatori ○ Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate ○ Portalul cu informații legate de ofertele de muncă disponibile, lista cursurilor de formare disponibile unde solicitantul poate prezenta profilul său (CV).	**Cum puteți efectua căutări?** - Accesarea paginii principale http://www.ams.at/ - Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet I. **În ce măsură mă pot baza pe documente?** – Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format deschis Word **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** ○ Materiale de informare online pentru angajatori ○ Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate ○ Aplicația pentru căutarea unui loc de muncă AMS (AMS JOB APP) direct de pe smartphone-ul personal ○ Chestionar online privind alegerea profesiei ○ Calculator salarial (profesii generale) ○ Sala de lucru (Arbeitszimmer): Forum pentru tinerii care doresc să facă schimb de păreri și sfaturi utile despre profesie ○ Sfaturi utile înainte de a aplica la un job: web-based, sfaturi și trucuri privind vânătoarea de locuri de muncă. ○ Platforme de căutare a unui loc de muncă online Camera e-Job (e-Job Room): oferă o imagine de ansamblu asupra tuturor posturilor vacante din Austria și țările SEE care au fost raportate către AMS. Acest serviciu este disponibil atât utilizatorilor înregistrați în platformă, cât și celor care nu s-au înregistrat. Și robotul locurilor de muncă AMS (AMS Job Robot): permite solicitanților să caute locurile de muncă vacante disponibile pe website-urile corporațiilor, utilizând cuvinte cheie. ○ Posibilitatea depunerii online a cererii de PCLM ○ Posibilitatea depunerii online a cererii pentru obținerea indemnizației de șomaj		○ Verificarea documentelor electronice

Analiză comparativă:

Această procedură este detaliată în cadrul portalului de stat, pe pagina ministerului și/ sau paginile de căutare a unui loc de muncă. Paginile web sunt intuitive și ușor de navigat.

Formularele tip sunt reglementate și pot fi descărcate în format închis PDF (Estonia, România și Spania) sau deschis Word (Austria).

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic în toate țările:

- Materiale de informare online pentru angajatori
- Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate
- Portalul cu informații legate de ofertele de muncă disponibile, lista cursurilor de formare disponibile unde solicitantul poate prezenta profilul său (CV).
- Sfaturi utile sau forumuri sub diferite forme

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic în unele țări:

- **Aplicația pentru căutarea unui loc de muncă AMS (AMS JOB APP) direct de pe smartphone-ul personal în Austria**
- Chestionar online privind alegerea profesiei în Austria
- Calculator salarial (profesii generale) în Austria
- Posibilitatea depunerii online a cererii de PCLM în Austria, Estonia și Spania
- Posibilitatea depunerii online a cererii pentru obținerea indemnizației de șomaj în Austria, Estonia și Spania
- Calculator pentru perioada de beneficiere a indemnizației de șomaj în Estonia
- Posibilitatea programării online la oficiul autorității responsabile în Spania
- Consultarea stadiului de procesare al aplicației în Spania
- Obținerea unui certificat despre indemnizația primită în Spania
- Verificarea documentelor electronice în Spania

În ceea ce privește cadrul informațional, serviciile puse la dispoziție de către instituțiile subordonate ministerului care gestionează acest eveniment de viață sunt în mare parte aceleași, și anume: *servicii de mediere, consiliere profesională, cursuri de formare / calificare*. Toate țările pun la dispoziție cetățenilor suficiente informații utile pentru *Căutarea unui loc de muncă.* Ca nivel de digitalizare, Estonia, Austria și Spania au aplicații diferite, însă aplicația de căutare a unui loc de muncă direct de pe smartphone-ul personal din Austria se distinge din multitudinea de opțiuni ca fiind cea mai accesibilă și comod de utilizat.

Cadrul procedural	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**
Cetățeanul afectat de evenimentul de viață „Pierderea locul de muncă” va fi denumit în continuare persoană în căutarea unui loc de muncă (PCLM). În cadrul evenimentului, se pot oferi următoarele servicii: – Medierea solicitantului în vederea identificării unui loc de muncă potrivit pregătirii profesionale și nivelului studiilor/elaborarea dispozițiilor de repartizare – Înregistrarea cererii pentru acordarea indemnizația de șomaj – Informarea, consilierea privind cariera solicitantului și programarea acestuia în programe de formare profesională de inițiere, specializare, perfecționare, calificare/recalificare – Căutarea locurilor de muncă vacante de către solicitant pe site-ul eCard Portal (fie autentificat pe portal pe baza cardului profesional, fie fără ca cetățeanul să fie autentificat pe portal) Procesul aferent înregistrării pentru căutarea unui loc este alcătuit din următoarele etape: 1. Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă (ANOFM) prin Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă (AJOFM) se ocupă de înregistrarea persoanei care se află în căutarea unui loc de muncă. 1.1. Solicitantul se prezintă la unul dintre consilierii din cadrul AJOFM sau a punctului de lucru din raza de domiciliu sau reședință a persoanei interesate, unde își	În cadrul evenimentului, se pot oferi următoarele servicii: – Medierea solicitantului în vederea identificării unui loc de muncă potrivit pregătirii profesionale și nivelului studiilor/elaborarea dispozițiilor de repartizare – Sfaturi utile, forumuri, chestionare, calculator de salariu, și alte servicii gratuite înainte de a aplica la un job: web-based, sfaturi și trucuri privind vânătoarea de locuri de muncă. – Platforme de căutare a unui loc de muncă online Camera e-Job (e-Job Room): oferă o imagine de ansamblu asupra tuturor posturilor vacante din Austria și țările SEE care au fost raportate către AMS. Acest serviciu este disponibil atât utilizatorilor înregistrați în platformă, cât și celor care nu s-au înregistrat. Și robotul locurilor de muncă AMS (AMS Job Robot): permite solicitanților să caute locurile de muncă vacante disponibile pe website-urile corporațiilor, utilizând cuvinte cheie. – Înregistrarea cererii pentru acordarea indemnizația de șomaj Procesul aferent înregistrării pentru căutarea unui loc este alcătuit din următoarele etape: 1. Înregistrare PCLM la unul din birourile AMS împreună cu documentele necesare sau online 2. Atribuirea unui consilier personal 3. Informarea PCLM cu privire la toate posturile vacante, de către un consilier AMS 4. Utilizarea independentă a motoarelor de căutare a unui loc de muncă puse la dispoziție de către AMS,	În cadrul evenimentului, se pot oferi următoarele servicii: – Medierea solicitantului în vederea identificării unui loc de muncă potrivit pregătirii profesionale și nivelului studiilor/elaborarea dispozițiilor de repartizare – Sprijin pentru îmbunătățirea competențelor și găsirea unui loc de muncă – Obținerea unei subvenții pentru inițierea unei afaceri – Înregistrarea cererii pentru acordarea indemnizația de șomaj – Platforme de căutare a unui loc de muncă online – Alte granturi și beneficii **Nu pot căpăta statutul** de „persoană aflată în căutarea unui loc de muncă”: – Cetățenii cu vârsta sub 13 ani; – Cetățenii care nu au reședință permanentă în Estonia; – Cetățenii străini care nu au reședință în Estonia pe baza unui permis de ședere temporară; – Persoanele care nu sunt cetățeni ai Uniunii Europene sau ai Elveției, Islandei, Liechtenstein sau Norvegiei sau solicitanții de azil din țările anterior menționate; – Persoanele care nu primesc protecție internațională temporară / subsidiară sau nu aplică pentru azil. Procesul aferent înregistrării pentru căutarea unui loc este alcătuit din următoarele etape:	În cadrul evenimentului, se pot oferi următoarele servicii: – Medierea solicitantului în vederea identificării unui loc de muncă potrivit pregătirii profesionale și nivelului studiilor/elaborarea dispozițiilor de repartizare – Sprijin pentru îmbunătățirea competențelor și găsirea unui loc de muncă – Înregistrarea cererii pentru acordarea indemnizația de șomaj – Platforme de căutare a unui loc de muncă online – Alte granturi și beneficii Procesul aferent înregistrării pentru căutarea unui loc este alcătuit din următoarele etape: 1. Aplicarea fie online prin intermediul platformei https://www.empleate.gob.es fie fizic la unul dintre oficiile locale ale Serviciului de Stat pentru Ocuparea Forței de Muncă (SEPE). 2. Accesarea ghidului de utilizator și manualul utilizatorului pentru fiecare serviciu oferit se regăsesc, de asemenea, pe pagina web. Procesul aferent înregistrării pentru obținerea indemnizației extraordinare de șomaj în cazul în care PCLM oficial îndeplinește condițiile: 1. Aplicarea fie online prin intermediul platformei https://sede.sepe.gob.es/contenidosSede/generico.do?pagina=proce_ciudadanos/ fie fizic la unul dintre oficiile locale ale Serviciului de Stat pentru Ocuparea Forței de

va depune documentele în vederea înregistrării pentru căutarea unui loc de muncă: - act de identitate; - certificat de naștere *(document identificat în cadrul interviurilor, dar care nu este prevăzut în legislație)*; - certificat de căsătorie, acte de divorț *(documente identificate în cadrul interviurilor, dar care nu sunt prevăzute în legislație)*; - acte de studii și de calificare; - carnet de muncă sau alte acte care atestă potrivit legii, existența unor raporturi de muncă ori de serviciu; - adeverință medicală din care să rezulte că persoana este clinic sănătoasă sau aptă de muncă, ori că are eventuale restricții medicale. 1.2. Înregistrarea se face prin completarea unei "*Fișe de Înregistrare a Persoanei în Căutarea unui Loc de Muncă"* (PCLM) de către consilierul AJOFM, pe baza documentației furnizate de solicitant și stocată în sistemul informatic eCardProfesional, unde se ține evidența dosarelor persoanelor în căutarea unui loc de muncă și a plăților de indemnizație. - Solicitantul primește după înregistrarea în sistem de la ANOFM, Cardul Profesional European (și ține locul carnetului de șomer). - Cu ajutorul numărului de card și a detaliilor despre luna și anul expirării, acesta se poate autentifica mai apoi pe site-ul eCardPortal (http://card-profesional.ro/login). De pe portal, deținătorul cardului poate: o vizualiza informații legate de ofertele de muncă disponibile și care se mapează pe profilul său; o avea acces la lista cursurilor de formare disponibile; o prezenta profilul său (CV) la interviul cu un angajator, angajatorul (doar aceia ce dețin cititoare de carduri) având acces prin intermediul portalului, folosind cardul, la aceste informații. 2. ANOFM prin AJOFM derulează procedura de mediere a solicitantului în vederea identificării unui loc de muncă potrivit pregătirii profesionale și nivelului studiilor. 2.1. PCLM completează „*Cererea de mediere*" pentru a se putea identifica un loc de	de pe calculatoarele de tip self-service și imprimarea listei cu posturile vacante compatibile 5. Rezilierea statutului de „persoană aflată în căutarea unui loc de muncă" dacă: – PCLM a semnat un contract de muncă – Cetățeanul solicită expres rezilierea prin completarea unei cereri – Cetățeanul nu mai are reședință permanentă în Austria – Cetățeanul străin nu mai are reședință în Austria pe baza unui permis de ședere temporară – Cetățenii care nu mai primesc protecție internațională temporară / subsidiară și care nu mai sunt cetățeni ai Uniunii Europene, ai Elveției, Islandei, Liechtenstein sau Norvegiei. Procesul aferent înregistrării pentru obținerea indemnizației de șomaj în cazul în care PCLM oficial îndeplinește condițiile: - Aplicarea personal sau online în termen de maxim 10 zile de la obținerea statutului de PCLM. - Verificarea dosarului și exercitarea dreptului.	1. Depunerea cererii online https://www.tootukassa.ee/ sau personal la cel mai apropiat birou al Fondului pentru Asigurări de Șomaj pentru a primi asistență din partea unui Consultant 2. Solicitarea asistenței unui consultant cel puțin o dată în 30 de zile pentru găsirea celor mai adecvate oferte de locuri de muncă și îmbunătățirea competențelor necesare pentru căutarea unui loc de muncă. 3. Utilizarea independentă a motoarelor de cătare a unui loc de muncă și accesarea mijloacelor de îmbunătățire a competențelor 4. Rezilierea statutului de „persoană aflată în căutarea unui loc de muncă" dacă: – PCLM a semnat un contract de muncă – Au trecut 90 de zile de la ultima vizită la Fondul Estonian de Asigurări de Șomaj – Cetățeanul solicită expres rezilierea prin completarea unei cereri – Cetățeanul nu mai are reședință permanentă în Estonia – Cetățeanul străin nu mai are reședință în Estonia pe baza unui permis de ședere temporară – Cetățenii care nu mai primesc protecție internațională temporară / subsidiară și care nu mai sunt cetățeni ai Uniunii Europene, ai Elveției, Islandei, Liechtenstein sau Norvegiei. Procesul aferent înregistrării pentru obținerea indemnizației de șomaj în cazul în care PCLM oficial îndeplinește condițiile: 1. Transmiterea cererii prin intermediul portalului https://www.tootukassa.ee/ sau cu sprijinul consultanților, făcând o vizită la cel mai apropiat birou al Fondului de Asigurări pentru Șomaj. Cetățeanul trebuie să prezinte un document de identificare valid. Cetățenii au dreptul să depună o cerere de înregistrare ca șomer la biroul Fondului de Asigurări pentru Șomaj chiar dacă aspectele legate de încetarea raportului acestora de muncă sunt audiate de Comitetul pentru Litigii de Muncă sau în instanța de judecată.	Muncă (SEPE) în termen de maxim 15 zile de la ultima zi lucrătoare. 2. Dreptul de a beneficia de indemnizație va fi activat din următoarea zi nelucrătoare, dar dacă aplicația este trimisă după termenul limită, indemnizația va fi acordată începând cu ziua ulterioară aplicației.

muncă potrivit pregătirii profesionale și nivelului studiilor persoanei. Notă: medierea se face atât pentru persoanele neindemnizate, cât și pentru persoanele beneficiare de indemnizație, după ce este completată aceeași cerere. 2.2. În cazul în care se identifică un loc de muncă potrivit pregătirii profesionale și nivelului studiilor solicitantului, AJOFM emite o dispoziție de repartizare în vederea ocupării locului de muncă. Dispoziția se prezintă persoanei în căutarea unui loc de muncă, iar acesta este înregistrat în evidența agenției pentru ocuparea forței de muncă județene, la angajator, pentru a participa la selecția organizată de acesta. 2.3. În cazul în care persoana nu poate fi repartizată corespunzător pregătirii profesionale și a nivelului studiilor: - Cetățeanul este informat de către AJOFM cu privire la neacordarea repartizării. În condițiile acestea, în cazul în care se dorește întocmirea cererii de șomaj, iar PCLM îndeplinește condițiile pentru a primi indemnizația de șomaj, va fi completată „*Cererea pentru Acordarea Indemnizației de Șomaj*”. Cererea va fi completată ori de către persoana în căutarea unui loc de muncă, ori de către funcționarul public al agenției locale pentru ocuparea forței de muncă cu ajutorul PCLM și va fi semnată în format olografic de către PCLM. O dată cu cererea, solicitantul va atașa și următoarele documente: o actul de identitate (în original); o certificat de naștere; o certificat de căsătorie, acte de divorț; o actele de studii și de calificare (în original și în copie); o adeverința medicală din care să rezulte că persoana este clinic sănătoasă sau aptă de muncă, ori că are eventuale restricții medicale; o carnet de muncă sau alte acte care atestă potrivit legii, existența unor raporturi de muncă ori de serviciu; o stagiu de cotizare pe ultimele 12luni din 24		2. Elaborarea în termen de 30 de zile de la înregistrarea ca șomer, a unui plan de acțiune individual împreună cu consultantul.	

- Dosarul este verificat de către AJOFM, care decide dacă cetățeanul este eligibil pentru dreptul de indemnizație de șomaj. - După semnarea dispoziției privind stabilirea dreptului de indemnizație de șomaj, un exemplar se înmânează titularului la data aplicării primei vizei în carnetul de evidență. 3. Cetățeanul poate de asemenea aplica la programele de formare profesională. - Activitatea de formare profesională a persoanelor în căutarea unui loc de muncă se desfăşoară pe baza planului naţional de formare profesională, elaborat anual de Agenţia Naţională pentru Ocuparea Forţei de Muncă şi aprobat de Ministerul Muncii şi Justiției Sociale. ANOFM prin AJOFM, sau prin parteneriate poate acorda servicii de informare și consiliere profesională de inițiere, specializare, perfecționare sau programe de formare profesională de recalificare/calificare prin asociere cu profilarea persoanei în vederea încadrării în grad de ocupabilitate. Acest lucru se face la cererea solicitantului, după ce este completată „*Fișa individuală de informare si consiliere privind cariera*" și „*Chestionarul de evaluare a intereselor*". - Solicitantul va fi nevoit să semneze un contract de formare profesională cu agenția județeană. - La terminarea cursului, solicitantul va primi un certificat de absolvire/calificare. 4. Solicitantul poate accesa lista tuturor Locurilor de Muncă Valabile (LMV) pe portalul online ANOFM (https://www.anofm.ro/lmvw.html?categ=3&subcateg=1&agentie). Șomerii vor beneficia de indemnizația de șomaj dacă îndeplinesc cumulativ următoarele condiții: - au un stagiu de cotizare de minimum 12 luni în ultimele 24 de luni premergătoare datei înregistrării cererii; - nu realizează venituri sau realizează, din activități autorizate potrivit legii, venituri mai mici decât valoarea indicatorului social de referință, în vigoare; - nu îndeplinesc condițiile de pensionare, conform legii; - sunt înregistrați la agențiile pentru ocuparea forței de muncă în a căror rază teritorială își au domiciliul sau, după caz, reședința, dacă au avut ultimul loc de muncă ori au realizat venituri în acea			

localitate.			

Analiză comparativă:

Procesul aferent înregistrării pentru căutarea unui loc de muncă este asemănător în cele 4 țări, depunerea documentelor necesare către instituția responsabilă, urmând ca după procesarea informațiilor, la un interval de timp variabil solicitantul să i se comunice decizia. Și în același timp este obligatoriu pentru obținerea indemnizației de șomaj. Atât în Austria, cât și Estonia și Spania, cererile pentru înscriere la șomaj se pot face și online prin intermediul portalului dedicat fiind astfel rapid și accesibil.

Căutarea unui loc de muncă de către cetățenii (români, austrieci, estonieni, spanioli sau străini) în Europa

La nivel european, portalul folosit pentru desfășurarea procesului aferent căutării unui loc de muncă în Europa este https://ec.europa.eu/eures/public/ro/homepage. Elemente care se pot găsi pe portal sunt:

- Informații și îndrumări cu privire la condițiile de viață și de muncă, precum și alte servicii de sprijin
- Înregistrare persoanei în căutarea unui loc de muncă în Europa, depunerea CV-ului și crearea unui profil pe contul personal
- Locuri de muncă disponibile în Europa

Obiectivul rețelei EURES este de a facilita libera circulație a lucrătorilor în cadrul Spațiului Economic European (SEE) (cele 28 de state membre ale Uniunii Europene, plus Norvegia, Liechtenstein şi Islanda), precum și în Elveția.

Căutarea unui loc de muncă prin portalul EURES se poate face prin următoarea succesiune de pași:

- Portalul EURES (https://ec.europa.eu/eures/public/ro/homepage) se poate accesa de către cetățean în primă fază pentru informații despre posturile vacante, condițiile de viață și de muncă, piața muncii și alte link-uri către alte informații utile;
- Înregistrarea cetățeanului ca și persoană care caută un loc de muncă în străinătate se face:
    - Prin prezentarea acestuia la compartimentul EURES din zonă, cu cartea de identitate și un CV– persoanele de contact de la compartimentele EURES din țară se pot găsi pe portal;
    - Personal de către cetățean pe portalul EURES, prin completarea unei fișe de înscriere

      https://ec.europa.eu/eures/eures-apps/um/page/main?lang=ro#/registration/jobseeker

        - După completarea formularului, solicitantul va primi prin e-mail o confirmare cu un link pentru verificare adresei de e-mail.
- Pe contul personal al cetățeanului se poate încărca CV-ul pentru a fi dat în atenția angajatorilor potențiali din Europa și alte informații necesare pentru crearea unui profil. Prin ajutorul contului se pot primit informații cu privire la cele mai noi locuri de muncă vacante care se potrivesc profilului cetățeanului și multe altele.
    - Un act de candidatură trebuie să conțină de obicei o scrisoare de intenție și un CV.
- PCLM poate primi și sprijin financiar pentru prezentarea la un interviu în străinătate, precum și pentru a acoperi costuri pentru cursuri de limbă, recunoașterea calificărilor sau mutarea în țara de destinație.
    - Legătura cu un consilier EURES se poate face prin următoarele modalități:
        - Telefonic
        - Chat/Skype
        - Email

Notă: Cetățenii care se mută în altă țară fără a avea o ofertă de loc de muncă, dar care dispun de ajutorul de șomaj, își pot transfera ajutorul pentru o perioadă de 3 luni.

Cadrul operațional	**Cadrul operațional**	**Cadrul operațional**	**Cadrul operațional**
Cât de fiabile sunt documentele / informațiile? Documentele și informațiile puse la dispoziție sunt fiabile și de actualitate. **Cum se poate efectua plata?**	**Cât de fiabile sunt documentele / informațiile?** Documentele și informațiile puse la dispoziție de AMS sunt fiabile și de actualitate. **Cum se poate efectua plata?** Serviciul este pus la dispoziția cetățenilor în mod gratuit.	**Cât de fiabile sunt documentele / informațiile?** Documentele și informațiile puse la dispoziție sunt de actualitate. **Cum se poate efectua plata?** Serviciul este pus la dispoziția cetățenilor în mod gratuit.	**Cât de fiabile sunt documentele / informațiile?** Documentele și informațiile puse la dispoziție sunt de actualitate. **Cum se poate efectua plata?** Serviciul este pus la dispoziția cetățenilor în mod gratuit.

Serviciile ANOFM, AMOFM, AJOFM și ALOFM sunt puse la dispoziția cetățenilor în mod gratuit. **Documente necesare pentru căutarea unui loc de muncă cu ajutorul autorității:** – act de identitate; – certificat de naștere (document identificat în cadrul interviurilor, dar care nu este prevăzut în legislație); – certificat de căsătorie, acte de divorț (documente identificate în cadrul interviurilor, dar care nu sunt prevăzute în legislație); – acte de studii și de calificare; – carnet de muncă sau alte acte care atestă potrivit legii, existența unor raporturi de muncă ori de serviciu; – adeverință medicală din care să rezulte că persoana este clinic sănătoasă sau aptă de muncă, ori că are eventuale restricții medicale. **Documente necesare pentru obținerea indemnizației de șomaj:** – actul de identitate (în original); – certificat de naștere; – certificat de căsătorie, acte de divorț; – actele de studii și de calificare (în original și în copie); – adeverința medicală din care să rezulte că persoana este clinic sănătoasă sau aptă de muncă, ori că are eventuale restricții medicale; – carnet de muncă sau alte acte care atestă potrivit legii, existența unor raporturi de muncă ori de serviciu; – stagiu de cotizare pe ultimele 12 luni din 24 **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** În prezent, actele se pot depune și ridica exclusiv fizic. Totuși o parte din serviciile menționate mai sus se pot susține electronic prin sistemul informatic eCard Profesional.	**Documente necesare pentru căutarea unui loc de muncă cu ajutorul autorității:** – e-card-ul (cardul de asigurare de sănătate) sau confirmarea numărului de securitate socială – act de identitate (document de călătorie convențional / carte pentru persoanele eligibile pentru azil, pașaport străin, carte pentru persoanele eligibile pentru protecție subsidiară etc.) – dacă este cazul, decizia prin care reiese faptul că persoana în cauză este eligibilă pentru azil, respectiv protecție subsidiară **Prin ce modalități se pot depune/ ridica actele necesare?** Documentele se pot depune fizic la birourile locale AMS, online prin intermediul aplicației e-AMS, poștă sau fax.	**Documente necesare** - Document valid de identificare; - Formularul de aplicare cu anexe. **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Actele necesare se pot depune online și personal la sediul autorității responsabile.	**Documente necesare** – Model de aplicație oficială. – Identificarea solicitantului și a copiilor care locuiesc sau sunt în îngrijirea lor și care apar în cerere, va fi suficientă pentru a prezenta unul dintre următoarele documente: document de identitate națională (DNI) sau pașaport. Certificatul de înregistrare a cetățeanului Uniunii Europene, care include NIE, împreună cu pașaportul sau documentul de identificare din țara lor de origine. – Orice document bancar care arată numărul de cont al cărui titular sunteți și unde doriți să primiți beneficiul. – Livret de familie sau document echivalent în cazul persoanelor străine. – Certificat sau certificat ale companiei în care ați lucrat în ultimele 6 luni (dacă acestea nu au fost trimise de companii către Serviciul de stat pentru ocuparea forței de muncă). Numai în acele situații în care certificatul societății nu era suficient pentru a dovedi situația juridică a șomajului, este necesar să se furnizeze un alt document care să o justifice. – Mai multe informații despre documentația care trebuie să fie furnizată **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Actele necesare se pot depune online pe platforma pusă la dispoziție de către SEPE, fizic la oficiile locale și poștă Pentru a aplica online, cetățeanul are nevoie de un certificat digital, un card de identitate electronic (e-ID) sau de un nume de utilizator și o parolă cl @ ve, și să fie înregistrat cu statutul de persoană aflată în căutarea unui loc de muncă la serviciul regional sau dacă cetățeanul respectiv are reședința în Ceuta sau Melilla, să fie înregistrat la Serviciul de Stat pentru Ocuparea Forței de Muncă (SEPE).

Analiză comparativă:
În ceea ce privește cadrul operațional se poate observa că toate platformele pun la dispoziție cetățenilor documente fiabile și de actualitate. De asemenea, serviciile sunt puse la dispoziție în mod gratuit. Cu privire la modalitatea de depunere / ridicare a documentelor, exista o diferență între țări și anume: în România documentele pot fi depuse și ridicate exclusiv fizic, pe când în Austria, Estonia și Spania, cetățenii au posibilitatea să depună documentele atât fizic,

cât și online sau prin poștă.			
Capacitatea umană	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**
În 2017 numărul total de șomeri pe sexe, grupe de vârstă (15 – 74 de ani) și cetățenie: **449,000**[48][49] La momentul realizării prezentului document, numărul maxim de posturi publicate pe site-ul ANOFM (ANOFM, AMOFM, AJOFM-uri, Agenții locale sectoare București) era de 2,056.	În 2017 numărul total de șomeri pe sexe, grupe de vârstă (15 – 74 de ani) și cetățenie: **248,000**[50] În anul 2017, Serviciul Public de Ocupare a Forței de Muncă (Arbeitsmarktservice - AMS), a înregistrat un număr mediu de angajați de 5,606[51][52]. AMF este structurat după cum urmează: 1 organizație federală, 9 organizații regionale, 98 organizații locale, și de asemenea 6 filiale și 70 de centre care oferă consiliere[53].	În 2017 numărul total de șomeri pe sexe, grupe de vârstă (15 – 74 de ani) și cetățenie: **40,000**[54] Informațiile publice disponibile, indică un număr de 745 angajați ai Consiliului fondului de asigurări pentru șomaj din Estonia, distribuiți în cadrul a 31 de birouri regionale[55]	În 2017 numărul total de șomeri pe sexe, grupe de vârstă (15 – 74 de ani) și cetățenie: **3,917,000**[56] În anul 2017, numărul total de angajați ai Serviciului de Stat pentru Ocuparea Forței de Muncă, SEPE, a fost de 8,501[57].
Analiză comparativă: În ceea ce privește numărul șomerilor înregistrat în țările supuse analizei, se poate observa că cel mai mic număr de șomeri în anul 2017 a fost înregistrat în Estonia, urmată la interval mare de Austria, apoi România, în topul clasamentului fiind Spania. Se observă astfel o corelație între numărul șomerilor înregistrați și populația statelor analizate. Din perspectiva capacității umane a instituțiilor care gestionează și fenomenul șomajului în țările analizate, așa cum se poate remarca prin intermediul informațiilor prezentate mai sus, în Austria un număr mediu de 5,606 angajați au în evidență și oferă servicii unui număr aproximativ de 248,000 de șomeri, în timp ce în România, un număr de aproape două ori mai mic de angajați (2,056*) au în evidență un număr aproape dublu de șomeri (449,000). În ceea ce privește Estonia și Spania, valoarea indicatorului capacității umane din cadrul instituțiilor responsabile, pare a fi echilibrată. Având în vedere diferența dintre gradul de digitalizare al evenimentului de viață în România față de cel din statele analizate, dar și numărul de angajați ai instituțiilor responsabile raportat la numărul șomerilor înregistrați nu se poate indica o relație directă între gradul de digitalizare și resursele umane necesare în vederea furnizării serviciilor publice aferente evenimentului de viață. ** În Romania, numărul maxim de posturi conform organigramelor ANOFM, AMOFM, AJOFM-uri, Agenții Locale Sectoare București.*			
Alte prevederi	**Alte prevederi**	**Alte prevederi**	**Alte prevederi**
Program cu publicul ANOFM (Agenția Națională de Ocupare a Forței de Muncă): ○ Luni-Joi: 8:00-16:30 (8 ore și 30 minute/zi) ○ Vineri: 8:00-14:00 (6 ore/zi)	Cetățenii care se pot înregistra ca șomeri: - Cei capabili să lucreze, dispuși să lucreze dar nu sunt angajați. - Înscriși ca șomer în AMS.	**Program cu publicul:** ○ Luni, Marți, Miercuri: 8:15 – 16:00 ○ Joi: 8:15 – 17:30 ○ Vineri: 8:15 – 12:00	**Program cu publicul:** ○ Luni – Vineri: 8:00 - 14:00 **Total ore lucrate / săptămână:** 30 ore lucrate / săptămână

[48] Eurostat, disponibil la http://appsso.eurostat.ec.europa.eu/nui/submitViewTableAction.do, accesat în 19.03.2019.
[49] Institutul Național de Statistică, Forța de Muncă în România, Ocupare și Șomaj în anul 2017, pag. 23, pag. 39, disponibil la http://www.insse.ro/cms/sites/default/files/field/publicatii/forta_de_munca_in_romania_ocupare_si_somaj_2017.pdf, accesat în 19.03.2019.
[50] Eurostat, disponibil la http://appsso.eurostat.ec.europa.eu/nui/submitViewTableAction.do, accesat în 19.03.2019.
[51] Raportul anual al AMS (Arbeitsmarktservice Österreich), pag, 43, disponibil la https://www.ams.at/content/dam/download/gesch%C3%A4ftsberichte/001_ams_geschaeftsbericht_2017.pdf, accesat în 19.03.2019.
[52] Număr total angajați: 6, 284 dintre care 1,938 angajați cu jumătate de normă. Sursa: Raportul anual al AMS (Arbeitsmarktservice Österreich), pag, 43, disponibil la https://www.ams.at/content/dam/download/gesch%C3%A4ftsberichte/001_ams_geschaeftsbericht_2017.pdf, accesat în 19.03.2019.
[53] Raportul anual al AMS (Arbeitsmarktservice Österreich), pag, 63, disponibil la https://www.ams.at/content/dam/download/gesch%C3%A4ftsberichte/001_ams_geschaeftsbericht_2017.pdf, accesat în 19.03.2019.
[54] Eurostat, disponibil la http://appsso.eurostat.ec.europa.eu/nui/submitViewTableAction.do, accesat în 19.03.2019.
[55] Consiliul fondului de asigurări pentru șomaj în Estonia, disonibil la: https://www.tootukassa.ee/kontaktid/tootukassa-esindused, accesat în 19.03.2019.
[56] Eurostat, disponibil la http://appsso.eurostat.ec.europa.eu/nui/submitViewTableAction.do, accesat în 19.03.2019.
[57] Raport anual de activitate (Servicio Publico de Empleo Estatal), pag. 114, disponibil la http://www.sepe.es/contenidos/que_es_el_sepe/publicaciones/pdf/pdf_sobre_el_sepe/informe_anual_2017.pdf, accesat în 19.03.2019.

○ Sâmbătă, Duminică închis **Total ore lucrate / săptămână:** 40 ore / săptămână **ANOFM – Număr maxim posturi conform organigramă: 150**[58] **Program cu publicul AMOFM (Agenția Municipală pentru Ocuparea Forței de Muncă București):** ○ Luni, Marti, Joi: 8.00 - 16.30 (8 ore și 30 minute/zi) ○ Miercuri: 8.00 - 18.30 (10 ore și 30 minute/zi) ○ Vineri: 8.00 - 14.00 (6 ore/zi) ○ Sâmbătă, Duminică închis **Total ore lucrate / săptămână:** 42 ore / săptămână **AMOFM - Număr maxim posturi conform organigramă: 119**[59] **Program cu publicul AJOFM-uri (Agențiile Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă):** ○ Luni – Miercuri: 8:00 – 16:30 (8 ore și 30 minute/zi) ○ Joi: 8:00 – 18:00 (10 ore/zi) ○ Vineri: 8:00 – 14:00 (6 ore/zi) ○ Sâmbătă, Duminică închis **Total ore lucrate / săptămână:** 41 ore și 30 minute / săptămână **AJOFM-uri / Agenții locale sectoare București număr maxim posturi conform organigramă**[60]**:** Alba – 50 Argeș - 51 Arad - 38 Bacău - 47 Bihor – 39 Bistrița – Năsăud – 44 Botoșani - 42 Brăila - 39 Brașov – 42 Buzău - 45	- Cei care pot fi plasați pe piața muncii. - Pregătiți să lucreze cel puțin 20 de ore pe săptămână. Excepție: Aveți responsabilități de îngrijire pentru un copil sub 10 ani sau pentru un copil cu handicap și nu există nici o dovadă care să vă permită să lucrați cel puțin 20 de ore pe săptămână: atunci, dacă sunteți gata, va trebui să lucrați cel puțin 16 ore pe săptămână. - Au lucrat pentru o perioadă minim 52 de săptămâni în ultimii 2 ani și durata maximă a prestațiilor de șomaj nu a expirat încă (în general 20 de săptămâni, dar poate crește). Dacă au solicitat alocații pentru șomaj pentru a doua oară sau mai des, 28 de săptămâni de muncă care necesită asigurare de șomaj sunt suficiente anul anterior. Dacă au vârsta sub 25 de ani, 26 de săptămâni de muncă fac obiectul asigurării de șomaj anul anterior - dacă aplică pentru prima dată ajutor pentru șomaj. Oficiile locale AMS sunt 10 la număr. ○ **AMS Amstetten – Serviciu pentru persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă** ○ **AMS Baden – Serviciu pentru persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă** ○ **AMS Bischofshofen – Serviciu pentru persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă** ○ **AMS Bischofshofen – Serviciu pentru companii** ○ **AMS Bludenz – Serviciu pentru persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă** ○ **AMS Bludenz – Serviciu pentru companii** ○ **AMS Braunau – Serviciu pentru persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă** ○ **AMS Bregenz – Serviciu pentru persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă** ○ **AMS Bregenz – Serviciu pentru companii** ○ **AMS Bruck / Leitha – Serviciu pentru persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă** **Program cu publicul**	○ Sâmbătă, Duminică închis. **Total ore lucrate / săptămână:** 36 ore și 5 minute / săptămână Cetățenii din Estonia nu se pot înregistra ca șomeri dacă: - Au sub 16 ani; - Au atins vârsta pensionării sau primesc pensie anticipată; - Lucrează în baza unui contract de muncă, a unui contract de servicii, a unui acord de autorizare sau sunt în serviciul public; - Sunt membri în consiliului de administrație al unei societăți, al unui procuror, al unui partener autorizat să reprezinte un parteneriat general sau al unei societăți în comandită simplă, directori ai unei sucursale dintr-o societate străină; - Sunt membri ai organului de conducere sau de control al unei persoane juridice și primesc o remunerație pentru această muncă; - Sunt înregistrați ca unic proprietar; - Sunt înscriși în registrul persoanelor impozabile ca soț / soție care participă la activitatea întreprinderii unicului titular; - Sunt studenți înscriși în studii pe timp de zi sau în învățământ cu normă întreagă la o instituție de învățământ (cu excepția cazului în care sunt înscriși în învățământ cu normă întreagă sau în formare profesională pe timp de zi și au lucrat timp de cel puțin 180 de zile în ultimele 12 luni sau sunt concediu de studiu) ; - Sunt în serviciul de rezervă, alternativă sau de rezervă; - Primesc o alocație pentru soțul / soția în temeiul Legii privind Serviciul Extern sau temeiul Legii privind Serviciul Public; - Nu sunt cetățeni cu reședința permanentă în Estonia sau străini cu reședința în Estonia pe baza unui permis de ședere temporară; Nu sunt cetățeni al Uniunii Europene sau ai	

[58] Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă, Organigrama, disponibil la https://www.anofm.ro/upload/529/Organigrama_ANOFM_2017_.pdf, accesat în 19.03.2019.
[59] Agenția Municipală pentru Ocuparea Forței de Muncă din București, disponibil la http://www.bucuresti.anofm.ro/content/Organigrama%20AMOFM%20Bucuresti%202016.pdf, accesat în 19.03.2019.
[60] Datele au fost colectate conform organigramelor aferente fiecări agenții județene, disponibile la https://www.anofm.ro/, accesat în 19.03.2019, "Selectați altă agenție".

Călărași - 40 Caraș – Severin – 42 Cluj – 55 Covasna – 39 Constanța – 47 Dâmbovița - 49 Dolj - 52 Galați - 40 Giurgiu – 39 Gorj – 39 Harghita – 37 Hunedoara – 51 Ialomița – 37 Iași - 49 Ilfov – 41 Maramureș – 38 Mehedinți - 6 Mureș – 6 Neamț – 44 Olt – 43 Prahova – 52 Sălaj – 38 Satu Mare – 48 Sibiu – 50 Suceava – 43 Teleorman – 48 Timiș – 41 Tulcea – 38 Vâlcea – 51 Vaslui - 44 Vrancea - 39 Agenția Locală Sector 1 – 9 Agenția Locală Sector 2 – 10 Agenția Locală Sector 3 – 14 Agenția Locală Sector 4 – 10 Agenția Locală Sector 5 – 8 Agenția Locală Sector 6 - 13 **Total general număr maxim de posturi conform organigrame publicate pe site-ul ANOFM (ANOFM, AMOFM, AJOFM-uri, Agenții locale sectoare București): 2,056.** Serviciile oferite cetățenilor de către ANOFM sunt: ○ Înregistrarea cererii pentru acordarea indemnizației de șomaj ○ Înregistrarea persoanei în căutarea unui loc de muncă pe teritoriul României	○ **Luni – Joi** 07:30 - 15:30 (8 ore/zi) ○ **Vineri** 07:30 - 13:00 (5 ore și 30 min/zi) ○ **Sâmbătă - Duminică, 24.12 și 31.12 închis** **Total ore lucrate / săptămână:** 37 ore și 30 minute / săptămână	Elveției, Islandei, Liechtenstein sau ai Norvegiei sau solicitanți de azil din aceste țări; nu primesc protecție internațională temporară / subsidiară sau nu solicită azil; - Sunt membri ai grupului Riigikogu, membri ai Parlamentului European, membri ai Guvernului Republicii, Președintele Republicii, judecător, cancelarul justiției, auditorul general, un conciliator public, președintele sau vicepreședintele a unui consiliu al unui guvern local care lucrează în poziții remunerate, membri ai unei municipalități rurale sau ai unui oraș care lucrează într-o poziție remunerată (inclusiv o municipalitate rurală sau primar al orașului), o municipalitate rurală sau un district mai mare; - Sunt angajați într-o profesie în drept public ca persoană independentă; - Au terminat statutul de șomer în urmă cu mai puțin de 90 de zile și ultimele două înregistrări consecutive ca șomeri au fost reziliate în cele 12 luni anterioare depunerii cererii deoarece: - Cetățeanul a eșuat, cel puțin o dată, într-o perioadă de 30 de zile, să se prezinte pentru o vizită fără să aibă un motiv întemeiat; - Cetățeanul a eșuat, fără un motiv întemeiat, să se prezinte pentru a treia oară la o anumită vizită; - Cetățeanul a refuzat să aprobe planul individual de acțiune; - Cetățeanul a refuzat să respecte pentru a treia oară planul individual de acțiune fără un motiv întemeiat; - Cetățeanul a refuzat să accepte locul de muncă care i se potrivește pentru a treia oară fără să aibă un motiv întemeiat. ○ Regulamentul privind formatul cererilor de eliberare a permisului de ședere a străinilor, eliberarea cărții de identitate, eliberarea pașaportului străin, permisul de ședere temporară și permisul de muncă, prelungirea permisului de ședere temporară și a permisului de muncă și eliberarea permisului de ședere pe termen lung, precum și formatul cererii de reluare a permisului de ședere pe termen lung ○ Regulamentul privind lista pericolelor profesionale și a muncii interzise minorilor	

○ Medierea muncii ○ Informarea, consilierea privind cariera solicitantului și programarea acestuia în programe de formare profesională de inițiere, specializare, perfecționare, calificare / recalificare ○ Servicii de preconcediere, în cazul concedierilor colective dispuse de angajatori, disponibile, la cerere, și altor persoane amenințate de riscul de a deveni șomeri. ○ Completarea veniturilor salariale ○ Prime absolvenți ○ Prima de activare ○ Stimularea mobilității - prima de încadrare ○ Stimularea mobilității - prima de instalare ○ Prima de relocare ○ Subvenționarea locurilor de muncă ○ Promovarea participării pe piața muncii a tinerilor cu risc de marginalizare socială ○ Ucenicia la locul de muncă ○ Stagiatură pentru absolvenții de învățământ superior Evenimentul de viață „Căutarea unui loc de muncă” este reglementat printr-o serie de norme legale ce instituie în subsidiar o serie de proceduri legale: ○ Legea nr. 202/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă ○ HG 1610/2006 privind statutul ANOFM cu modificările și completările ulterioare ○ Legea nr. 76/2002, cu modificările și completările ulterioare, privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă ○ HG nr. 174/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă cu modificările și completările ulterioare ○ HG nr. 377 /2002 cu modificările și completările ulterioare ○ Ordinul președintelui ANOFM nr. 85/2002 cu modificările și completările ulterioare ○ Legea nr. 53/2003 (Codul muncii) republicată cu modificările și completările ulterioare ○ Regulamentul (UE) 2016/589 Al Parlamentului European si al Consiliului privind o rețea		○ Regulamentul privind cerințele de sănătate și securitate ocupațională pentru munca efectuată de femeile însărcinate și de femeile care alăptează ○ Regulamentul privind procedura de solicitare, eliberare, prelungire și revocare a permisului de ședere temporară și a permisului de muncă și procedura de solicitare, eliberare, refacere și revocare a permisului de ședere pe termen lung și stabilirea formularului permisului de ședere pe termen lung și permisului de muncă ○ Regulamentul privind cerințele pentru instruirea în materie de securitate împotriva radiațiilor pentru ofițeri și lucrătorii expuși	

europeană de servicii de ocupare a forței de muncă (EURES), accesul lucrătorilor la servicii de mobilitate și integrarea mai bună a piețelor forței de muncă și de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 492/2011 și (UE) nr. 1296/2013 ANOFM nu percepe nicio taxă pentru serviciile oferite: medierea muncii, informarea și consilierea profesională, servicii de preconcediere, calificarea șomerilor în meserii cerute de agenții economici - cursuri de calificare și recalificare, completarea veniturilor salariale, prime absolvenți, prima de activare, stimularea mobilității - prima de încadrare, stimularea mobilității - prima de instalare, prima de relocare, subvenționarea locurilor de muncă, promovarea participării pe piața muncii a tinerilor cu risc de marginalizare socială, ucenicia la locul de muncă, stagiatură pentru absolvenții de învățământ superior, participarea la bursele locurilor de muncă organizate de AMOFM București. Şomerii, absolvenţii, refugiaţii, străinii care au lucrat în România, persoanele care nu au putut ocupa un loc de muncă după repatriere sau detenţie, precum şi persoanele care desfăşoară activităţi în mediul rural şi nu realizează venituri lunare sau realizează venituri mai mici decât valoarea indicatorului social de referinţă în vigoare şi care sunt înregistrate la agenţiile pentru ocuparea forţei de muncă beneficiază, în mod gratuit, de servicii de formare profesională. Serviciile de formare profesională se asigură, gratuit, la cererea persoanelor angajate, cu acordul angajatorului, sau la cererea angajatorului, şi pentru persoanele aflate în următoarele situaţii: a) au reluat activitatea ca urmare a încetării concediului pentru creşterea copilului până la împlinirea vârstei de 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu handicap; b) au reluat activitatea după satisfacerea stagiului militar; c) au reluat activitatea ca urmare a recuperării capacităţii de muncă după pensionarea pentru invaliditate. Prevederile de mai sus se aplică în cazul în care cererea este formulată în termen de 12 luni de la data reluării activităţii persoanelor, o singură dată pentru fiecare situaţie. Persoanele aflate în detenţie care mai au de executat cel mult 9 luni până la ultima zi de executare a pedepsei			

pot urma un program de formare profesionalã organizat de agenţiile pentru ocuparea forţei de muncã judeţene, respectiv a municipiului Bucureşti, cheltuielile necesare pregãtirii profesionale fiind suportate din bugetul asigurãrilor pentru şomaj.			
Legături utile	**Legături utile**	**Legături utile**	**Legături utile**
Pagina web a Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă: www.anofm.ro, de unde pot fi accesate secțiunile dedicate ale tuturor AJOFM-urilor.	http://www.ams.at/ https://www.svagw.at/cdscontent/?contentid=10007.713634&viewmode=content Legislația Muncii din Austria: https://www.advantageaustria.org/zentral/business-guide-oesterreich/investieren-in-oesterreich/arbeit-und-beruf/Austrian_Labour_Law.pdf Alte legături utile: https://www.arbeiterkammer.at/beratung/arbeitundrecht/Arbeitslosigkeit/index.html https://www.oegb.at/cms/S06/S06_0/home	https://www.tootukassa.ee https://www.eesti.ee/eng/ Legislația Muncii din Estonia: XVII. https://www.riigiteataja.ee/en/search/results?pealkiri=work&tekst=&valj1=&valj2=&valj3=&kehtivuseKuupaevKuupaev=07.11.2018	https://www.empleate.gob.es

Anexa 14 EV18_Pierderea locului de muncă

Romania	Austria	Estonia	Spania
Ultima actualizare: 2018	**Ultima actualizare: 2018**	**Ultima actualizare: 2018**	**Ultima actualizare: 2018**
Prezentare generală	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**
Instituție responsabilă: este administrat de către Ministerului Muncii și Justiției Sociale. Evenimentul de viață este operaționalizat de Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă (ANOFM) prin intermediul Agențiilor Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă (AJOFM), Agenției Municipale pentru Ocuparea Forței de Muncă București (AMOFM) și prin Agențiile Locale pentru Ocuparea Forței de Muncă). **Website:** https://www.anofm.ro/ **Descriere: Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă (ANOFM)** are în subordine Agenţia Municipiului Bucureşti, 41 de agenții județene (în cadrul cărora funcţionează 70 de agenții locale şi 141 puncte de lucru), 8 centre judeţene de formare profesională a şomerilor, 8 centre regionale de formare profesională a adulţilor, precum şi Centrul Naţional pentru Formarea Profesională a Personalului Propriu Râşnov. Serviciile sale se adresează șomerilor și agenților economici. **Obiectivele principale ale Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă sunt:** ○ Instituționalizarea dialogului social în domeniul ocupării și formării profesionale; ○ Aplicarea strategiilor în domeniul ocupării și formării profesionale; ○ Aplicarea măsurilor de protecție socială a persoanelor neîncadrate în muncă. **Pentru realizarea obiectivelor sale, Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă are următoarele atribuții principale:** ○ Organizează, prestează și finanțează, în condițiile legii, servicii de formare profesională pentru persoanele neîncadrate în muncă; ○ Orientează persoanele neîncadrate în muncă și mediază între acestea și angajatorii din țară,	**Instituție responsabilă:** este administrat de către Ministerul Federal al Muncii, Sănătății Afacerilor Sociale și al Protecției Consumatorului. Evenimentul de viață este operaționalizat de Asociația principală a fondurilor austriece de asigurări sociale și Serviciul Public de Ocupare a Forței de Muncă (Arbeitsmarktservice - AMS) prin intermediul oficiilor locale. **Website:** https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/214/Seite.2140000.html **Descriere:** AMS oferă un set de servicii atât pentru solicitanții de locuri de muncă, cât și pentru angajatori, inclusiv o „cameră e-Job" care stabilește un contact direct între candidați și întreprinderi. Totodată, este responsabilă pentru consilierea profesională și sesizarea profesională a persoanelor care au rezidență permanentă în Austria și care în prezent locuiesc în Austria, precum și pentru prestațiile de asigurări de șomaj ca de exemplu ajutoarele de șomaj. Solicitanții de locuri de muncă și șomerii se pot înregistra la birourile locale AMS pentru a căuta un loc de muncă. Următoarele fonduri de asigurări sunt grupate în Asociația principală a fondurilor austriece de asigurări sociale: – Instituția de Asigurări Sociale a Economiei Afacerilor (SVA) – Asistența Socială a Țăranilor (SVB) – Compania de asigurări pentru căi ferate și minerit (VAEB) – Institutul de Asigurări al notarului public austriac (VAN) **Serviciile oferite persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă de către AMS sunt:** ○ Camera e-Job (e-Job Room): oferă o imagine de ansamblu asupra tuturor posturilor vacante din Austria și țările SEE care au fost raportate către Serviciul	**Instituție responsabilă:** este administrat de către Ministerul Sănătății și Muncii. Evenimentul de viață este operaționalizat de Consiliul fondului de asigurări pentru șomaj prin intermediul oficiilor locale ale Agenției pentru asigurarea șomajului. **Website:** https://www.tootukassa.ee https://www.eesti.ee/en/work-and-labor-relations/unemployment-or-seeking-employment/benefits-for-the-unemployed/ **Descriere:** Serviciile puse la dispoziție cetățenilor prin intermediul platformei https://www.tootukassa.ee/ sunt: ○ Asistență în găsirea de oferte de muncă și de locuri de muncă adecvate ○ Îmbunătățirea competențelor necesare în procesul de căutare a unui loc de muncă ○ Sprijin în elaborarea unui plan individual de acțiune ○ Analiza oricăror probleme care pot apărea în procesul de căutare a locului de muncă și în procesul de integrare la un loc de muncă ○ Identificarea serviciilor de asistență de care cetățeanul (șomerul) are nevoie în procesul de căutarea a unui loc de muncă XVIII. Pe platforma https://www.eesti.ee/eng/ cetățenii pot găsi o serie de informații utile despre serviciile pieței muncii pe care statul estonian le pune la dispoziție, cum ar fi: ○ Medierea muncii ○ Cursuri de formare / calificare ○ Consiliere profesională ○ Oportunități de stagii de practică	**Instituție responsabilă:** este administrat de către Ministerul Muncii și Securității Sociale. Evenimentul de viață este operaționalizat de Serviciul de Stat pentru Ocuparea Forței de Muncă (SEPE) prin intermediul oficiilor locale. **Website:** https://www.empleate.gob.es http://tramites.administracion.gob.es/comunidad/tramites/tramites?admProcess:topics@@@admProcess:topicDesc=empleo%20y%20seguridad%20social&admProcess:ministry@@@admProcess:ministryDesc=empleo%20y%20seguridad%20social&sioc_t:Tag=empleo **Descriere:** Serviciul de Stat pentru Ocuparea Forței de Muncă, SEPE, este un organism autonom al Administrației Generale de Stat, în prezent coordonat de Ministerului Muncii și Securității Sociale și este însărcinat cu organizarea, dezvoltarea și monitorizarea programelor și măsurilor politicii de ocupare a forței de muncă, în cadrul prevederilor Legii 56/2003 din 16 decembrie privind ocuparea forței de muncă. Componență SEPE: ○ Servicii centrale ○ 52 oficii locale în țară inclusiv în Ceuta și Melilla ○ 52 de birouri virtuale cu tehnologie telematică Beneficiile acordate șomerilor, precum și procedurile de angajare și formare sunt gestionate de către personalul din birourile Ceuta și Melilla **Serviciile oferite de SEPE sunt destinate:** ○ Persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă ○ Șomerilor ○ Persoanelor care au o idee de afaceri ○ Companiilor Prin Sistemului de Stat pentru Ocuparea Forței de Muncă SEPE este întărită colaborarea dintre toți agenții care intervin pe piața muncii. Prin intermediul acestei platforme, persoanele

în vederea realizării echilibrului dintre cerere și ofertă pe piață internă a forței de muncă;

- Face propuneri privind elaborarea proiectului de buget al asigurărilor pentru șomaj;
- Administrează bugetul asigurărilor pentru șomaj și prezintă Ministerului Muncii și Solidarității Sociale rapoarte trimestriale și anuale privind execuția bugetară;
- Propune Ministerului Muncii și Solidarității Sociale proiecte de acte normative în domeniul ocupării și formării profesionale și al protecției sociale a persoanelor neîncadrate în muncă;
- Organizează serviciile de stabilire, plată și evidență a ajutoarelor, alocațiilor și indemnizațiilor finanțate din bugetul asigurărilor pentru șomaj;
- Implementează programe finanțate din Fondul Social European;
- Elaborează, în baza indicatorilor sociali de performanță stabiliți de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, programe anuale de activitate pe care le supune spre aprobare Ministrului Muncii și Solidarității Sociale.

Agenția Națională are în subordine următoarele unități cu personalitate juridică:

- Agențiile pentru ocuparea forței de muncă județene și a municipiului București, servicii publice deconcentrate, denumite în continuare agenții teritoriale;
- Centrele regionale de formare profesională a adulților, denumite în continuare centre regionale;
- Centrul Național de Formare Profesională a Personalului Propriu.

În cadrul evenimentului, se pot oferi următoarele servicii:

- Servicii de preconcediere, în cazul concedierilor colective dispuse de angajatori, disponibile, la cerere, și altor persoane amenințate de riscul de a deveni șomeri.
- Înregistrarea cererii pentru acordarea indemnizației de șomaj
- Înregistrarea persoanei în căutarea unui loc de muncă pe teritoriul României
- Medierea solicitantului în vederea identificării unui loc de muncă potrivit pregătirii profesionale și

Public de Ocupare a Forței de Muncă din Austria (AMS). Persoana aflată în căutarea unui loc de muncă poate selecta în platforma AMS o anumită poziție vacantă (locul de muncă dorit), orașul în care dorește să lucreze și data la care dorește să înceapă să muncească. Acest serviciu este disponibil atât utilizatorilor înregistrați în platformă, cât și celor care nu s-au înregistrat. Notă: În e-Job Room se pot înscrie și persoanele a căror loc de reședință este în afara Austriei.

- Robotul locurilor de muncă AMS (AMS Job Robot): permite solicitanților să caute locurile de muncă vacante disponibile pe website-urile corporațiilor. Funcționează exact ca un motor de căutare, care caută pe website-urile corporațiilor austriece posturile vacante, utilizând criterii special dezvoltate (de ex. cuvinte cheie).
- Aplicația pentru căutarea unui loc de muncă AMS (AMS JOB APP) Prin intermediul aplicației gratuite AMS JOB APP, persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă pot căuta posturi vacante direct de pe smartphone-ul personal. De asemenea, acestea pot selecta să primească informări periodice cu privire la locurile de muncă de interes prin intermediul mesajelor de tip „push”. Toate funcționalitățile aplicației sunt disponibile fără înregistrare.
- Sfaturi utile înainte de a aplica la un job (Bewerbungstipps) Prin intermediul acestui serviciu este pus la dispoziția persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă un curs interactiv prin care este explicat procesul de aplicare la un loc de muncă interactiv pentru aplicații, asistență pas cu pas pentru elaborarea cererilor pe aplicațiile web-based, sfaturi și trucuri privind vânătoarea de locuri de muncă.
- Comunitatea online - planificarea carierei și schimbarea profesiei
- Servicii prestate solicitanților de locuri de muncă: Informații privind solicitarea prestațiilor de șomaj, a ajutoarelor de asistență de urgență etc.; informații privind responsabilitățile persoanelor care primesc beneficii din partea Serviciul Public de Ocupare a Forței de Muncă Austria (AMS), etc.
- Informații pentru forța de muncă din străinătate
- Sistem de informații privind cariera (BIS): Baza de date online privind profesiile și calificările
- Lexica legată de ocupație: Detalii privind profesiile (profiluri de locuri de muncă, cerințe, oportunități de formare, carieră, forme de angajare etc.)
- Muncă temporară
- Sprijin în deschiderea unei afaceri
- Servicii de asistență pentru părinții șomeri care au grijă de copii cu vârsta sub 7 ani sau de bătrâni cu un handicap

Sindicat: Scopul sindicatului este reprezentarea și protejarea drepturilor și intereselor profesionale, profesionale, economice și sociale ocupaționale ale angajaților. Apartenența sau neparticiparea la un sindicat este voluntară și drepturile unei persoane nu pot fi restricționate pentru apartenența sau neparticiparea la un sindicat.

XIX. Un sindicat poate fi stabilit de cel puțin cinci angajați. Un sindicat stabilit se înregistrează în registrul sindicatelor de plasament, deoarece capacitatea juridică a unui sindicat apare la înscrierea în registru și expiră după ștergerea din registru. Calitatea de membru sau lipsa apartenenței la un sindicat nu este motivul încetării contractului de muncă cu un angajat. Restricția pentru apartenența la un sindicat se impune membrilor forțelor de apărare care sunt în serviciul forțelor armate.

XX. O federație a sindicatelor poate fi înființată de cel puțin cinci sindicate, iar federația centrală a sindicatelor poate fi înființată de cel puțin cinci sindicate naționale sau federații sindicale.

Alte instituții implicate:

- Agenți economici
- Alte instituții ale statului
- Sindicatele

aflate în căutarea unui loc de muncă pot interacționa direct, liber și ușor cu întreprinderile.

Principalele funcții ale SEPE sunt:

- Planificarea și promovarea propunerilor de politici de ocupare a forței de muncă axate pe nevoile indivizilor și companiilor (îndrumare profesională, formare profesională, programe de promovare a posturilor vacante)
- Gestionarea și controlul prestațiilor de șomaj
- Realizarea de cercetări, studii și analize la nivel național privind situația la nivelul pieței muncii și măsurile de îmbunătățire a acesteia

Alte instituții implicate:

- Agenți economici
- Alte instituții ale statului
- Sindicatele

nivelului studiilor. Elaborarea dispozițiilor de repartizare – Informarea, consilierea privind carierea solicitantului și programarea acestuia în programe de formare profesională de inițiere, specializare, perfecționare, calificare/recalificare **Alte instituții implicate:** - Agenți economici - Alte instituții ale statului - Sindicatele	○ Barometrul calificărilor: Informații despre tendințele calificărilor și cele mai recente evoluții pe piața muncii ○ Baza de date pentru educație: Asistență atunci când cetățenii caută oportunități de formare adecvate și detalii despre furnizorii de cursuri precum și premisele acestora ○ Sala de lucru (Arbeitszimmer): Platformă pentru tinerii care doresc să facă schimb de păreri și sfaturi utile despre profesie ○ Busola salarială (Gehaltskompass): Prezentare generală a salariilor medii inițiale. ○ Învățarea limbii germane: joc interactiv de formare lingvistică **Alte instituții implicate:** - Agenți economici - Alte instituții ale statului - Sindicatele		

Analiză comparativă:

Evenimentul *Pierderea locului de muncă* este coordonat de Ministerul Muncii și Justiției Sociale în România, Ministerul Federal al Muncii, Afacerilor Sociale, Sănătății și Protecției Consumatorului în Austria, Ministerul Sănătății și Muncii în Estonia și Ministerul Muncii și Securității Sociale în Spania. Instituția publică care administrează activitatea este Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă în România, Asociația aferentă a fondurilor austriece de asigurări sociale și Serviciul Public de Ocupare a Forței de Muncă în Austria, este Consiliul fondului de asigurări pentru șomaj în Estonia și Serviciul de Stat pentru Ocuparea Forței de Muncă (SEPE) în Spania, serviciul fiind facilitat prin intermediul oficiilor locale și al mediului digital.
În Austria, Estonia și Spania informații detaliate despre acest eveniment de viață sunt disponibile și pe portalurile unice de contact, inclusiv linkurile pentru procedurile online.

Cadrul legislativ	Cadrul legislativ	Cadrul legislativ	Cadrul legislativ
Legislație națională ○ Legea nr. 53/2003 (Codul muncii) ○ Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru şomaj şi stimularea ocupării forţei de muncă ○ HG nr. 174/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru şomaj şi stimularea ocupării forţei de muncă ○ Legea nr. 202/2006 privind organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale pentru Ocuparea Forţei de Muncă ○ HG nr. 1610/2006 privind statutul Agenţiei Naţionale pentru Ocuparea Forţei de Muncă ○ HG nr. 377/2002 pentru aprobarea Procedurilor privind accesul la măsurile pentru stimularea ocupării forţei de muncă, modalităţile de finanţare şi instrucţiunile de implementare a acestora ○ Ordinul presedintelui ANOFM nr. 85/2002 cu modificările și completările ulterioare ○ Ordinul 11/2018 pentru aprobarea Procedurii de profilare a persoanelor în căutarea unui loc de muncă înregistrate la agenţiile pentru ocuparea forţei de muncă ○ Legea nr. 106/2017 privind unele măsuri pentru îmbunătățirea exercitării pe teritoriul României a drepturilor conferite în contextul liberei circulaţii a lucrătorilor în cadrul Uniunii Europene.	**Legislație națională** ○ Legea asigurărilor de șomaj 609/1977 ○ Legea drepturilor egale 66/2004 ○ Actul salariaților 229/1937 ○ Codul industrial 194/1994 ○ Codul civil 946/1811 ○ Legea privind concediul parental 651/1989 ○ Actul pentru protecția maternității 221/1979 Normele ordinare nu se aplică: – funcționarilor publici și membrii ai forțelor armate și poliției; – persoane care lucrează pentru guvern în temeiul contractelor de muncă obișnuite; – angajați în corporații din sectorul public; – agenți casnici; – lucrători agricoli; – profesori; – actori și jurnaliști. ○ Legea privind statutul special al jurnaliștilor 88/1920 ○ Legea privind contractele de angajare în agricultură și pomicultură 538/1923 ○ Actul salariaților în companii de teatru 100/2010 ○ Legea privind protecția la locul de muncă a funcționarilor publici 683/1991	**Legislație națională** ○ Legea privind asigurarea de șomaj 2001/359 ○ Legea privind serviciile și beneficiile pieței forței de muncă 2005/430 ○ Legea privind contractele de muncă 2008/35 ○ Legea privind soluționarea litigiilor individuale privind munca 1995/57 ○ Legea privind obligațiile 2001/487 ○ Partea generală a Legii Codului civil 2002/216 ○ Actul de educație a adulților 2015/5	**Legislație națională** ○ Constituția spaniolă din 27 decembrie 1978 ○ Legea organică 11/1985 privind libertatea de asociere, 8 august 1985 ○ Decretul legislativ regal 21/1995 privind statutul lucrătorilor ○ Decretul legislativ regal 2/1995 privind procedura de muncă Normele ordinare nu se aplică funcționarilor publici și membrilor forțelor armate și poliției. Există reguli speciale pentru funcționarii casnici, persoanele cu dizabilități, managerii, artiștii în spectacole publice, sportivii profesioniști și persoanele care participă la operațiunile de tranzacționare în numele unuia sau mai multor angajatori, fără a-și asuma riscul și șansele asociate acestor operațiuni.
Analiză comparativă: **Legislație europeană** ○ Directiva 98/59/CE a Consiliului privind apropierea legislațiilor statelor membre cu privire la concedierile colective ○ Regulamentul (UE) 2016/589 Al Parlamentului European si al Consiliului privind o rețea europeană de servicii de ocupare a forței de muncă (EURES), accesul lucrătorilor la servicii de mobilitate și integrarea mai bună a pieţelor forței de muncă și de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 492/2011 și (UE) nr. 1296/2013			
Cadrul informațional	**Cadrul informațional**	**Cadrul informațional**	**Cadrul informațional**
Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală? – Înregistrarea cererii pentru acordarea indemnizației de șomaj – Înregistrarea persoanei în căutarea unui loc de muncă pe teritoriul României – Medierea muncii	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** – Hotărârea în timpul perioadei de probă: informații generale, cadrul legislativ, procedura – Hotărârea de comun acord: informații generale, cadrul legislativ, procedura	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** – Șomeri și cei în căutarea unui loc de muncă: informații generale, cadrul legislativ – Servicii pentru șomeri și cei în căutarea unui loc de muncă – Beneficii pentru șomeri	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** – Informații generale despre structura organizației – Motorul de căutare al locurilor de muncă – Rubrică pentru firme – Rubrică pentru persoană fizică – Analize ale pieței de muncă

– Informarea, consilierea privind cariera solicitantului și programarea acestuia în programe de formare profesională de inițiere, specializare, perfecționare, calificare / recalificare – Servicii de preconcediere, în cazul concedierilor colective dispuse de angajatori, disponibile, la cerere, și altor persoane amenințate de riscul de a deveni șomeri. – Completarea veniturilor salariale – Prime absolvenți – Prima de activare – Stimularea mobilității - prima de încadrare – Stimularea mobilității - prima de instalare – Prima de relocare – Subvenționarea locurilor de muncă – Promovarea participării pe piața muncii a tinerilor cu risc de marginalizare socială – Ucenicia la locul de muncă – Stagiatură pentru absolvenții de învățământ superior **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da, toate informațiile sunt publice. **Cum puteți efectua căutări?** - Accesarea paginii principale https://www.anofm.ro/ - Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet A. **În ce măsură mă pot baza pe documente?** – Formularele tip de notificare accesibile online pentru descărcare sunt în format închis PDF sau format editabil Word pe site-urile agențiilor județene, de exemplu: www.bucuresti.anofm.ro/formulare.htm **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** ○ Materiale de informare online pentru angajatori ○ Posibilitatea de descărcare formulare tipizate ○ Posibilitatea transmiterii online a documentelor necesare ○ o parte din serviciile publice disponibile în cadrul evenimentului de viață se pot susține electronic prin sistemul informatic eCard Profesional.	– Terminarea contractului: informații generale, cadrul legislativ, procedura, perioadele de notificare – Concedierea: informații generale, cadrul legislativ, procedura – Moartea : informații generale, cadrul legislativ, procedura – Suspendarea pentru concediul de maternitate sau paternitate: informații generale, cadrul legislativ, procedura – Consilier și calculator online **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da, toate informațiile sunt publice. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea. **Cum puteți efectua căutări?** ○ Accesarea paginii 1. https://www.help.gv.at 2. Muncă și pensionare 3. Încetarea muncii ○ Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet B. **În ce măsură mă pot baza pe documente?** ○ Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format deschis Word https://wien.arbeiterkammer.at/service/musterbriefe/arbeitundrecht/arbeitsverhaeltnisbeenden/Kuendigung.html **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** ○ Materiale de informare online pentru angajatori ○ Posibilitatea de descărcare formulare tipizate ○ Posibilitatea transmiterii online a documentelor necesare ○ o parte din serviciile publice disponibile în cadrul evenimentului de viață se pot susține electronic	– Munca în străinătate **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da, toate informațiile sunt publice. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea. **Cum puteți efectua căutări?** ○ Accesarea paginii principale 1. www.eesti.ee 2.Muncă și relații de lucru 3. Șomaj și căutarea unui loc de muncă ○ Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet C. **În ce măsură mă pot baza pe documente?** ○ Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format închis PDF sau RTF. **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** ○ Materiale de informare online pentru angajatori ○ Posibilitatea de descărcare formulare tipizate ○ Posibilitatea transmiterii online a documentelor necesare ○ o parte din serviciile publice disponibile în cadrul evenimentului de viață se pot susține electronic ○ Posibilitatea de a vizualiza online istoricul angajaților cu care a avut relație contractuală https://www.emta.ee/eng/emta_login/nojs	– Informații generale despre sectoarele industriei – Servicii – Oferte de studii **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da, toate informațiile sunt publice. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea. **Cum puteți efectua căutări?** ○ Accesarea paginii principale https://www.sepe.es/ ○ Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet **În ce măsură mă pot baza pe documente?** ○ Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format închis PDF **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** ○ Materiale de informare online pentru angajatori ○ Posibilitatea de descărcare formulare tipizate ○ Posibilitatea transmiterii online a documentelor necesare ○ o parte din serviciile publice disponibile în cadrul evenimentului de viață se pot susține electronic
Analiză comparativă:			

Această procedură este detaliată în cadrul portalului de stat, pe pagina ministerului și/ sau paginile de căutare a unui loc de muncă. Paginile web sunt intuitive și ușor de navigat.

Formularele tip sunt reglementate și pot fi descărcate în format închis PDF (Estonia, România și Spania) sau deschis Word (Austria, România).

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic în toate țările:

- Materiale de informare online pentru angajatori
- Posibilitatea de descărcare formulare tipizate
- Posibilitatea transmiterii online a documentelor necesare

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic în unele țări:

- În Estonia, posibilitatea de a vizualiza online istoricul angajaților cu care a avut relație contractuală https://www.emta.ee/eng/emta_login/nojs

Cadrul procedural	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**
În urma recepționării unei solicitări de servicii de preconcediere, agențiile județene de ocupare a forței de muncă, prin personalul propriu, pot derula următoarele activități: - informarea privind prevederile legale referitoare la protecția șomerilor și acordarea serviciilor de ocupare și de formare profesională - plasarea pe locurile de muncă vacante, existente pe plan local - instruirea în modalități de căutare a unui loc de muncă - reorientarea profesională în cadrul unei unități sau prin cursuri de formare de scurtă durată - sondarea opiniei salariaților și consilierea acestora cu privire la măsurile de combatere a șomajului Evenimentul de viață „Pierderea locului de muncă” este declanșat de încetarea contractului individual de muncă pe care un angajat îl are cu un angajator. Contractul individual de muncă poate înceta: – de drept – ca urmare a acordului părților – ca urmare a voinței unilaterale a unei părți Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Declanșarea perioadei de preaviz (20 zile lucrătoare) de către angajat/angajator. Din acestea angajatul are dreptul la 2 zile libere pentru a își căuta un nou loc de muncă. 2. Notificarea de către angajator cu cel puțin 30 zile înaintea acordării preavizelor prevăzute de lege a Agenției Județene de Ocupare a Forței de Muncă de a cărei jurisdicție aparține despre	Evenimentul de viață „Pierderea locului de muncă” este declanșat de încetarea contractului individual de muncă pe care un angajat îl are cu un angajator. Contractul individual de muncă poate înceta: – de drept – ca urmare a acordului părților – ca urmare a voinței unilaterale a unei părți Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Declanșarea perioadei de preaviz de către angajat/angajator 2. Notificarea de către angajator a Consiliului muncitorilor în termen de 3 zile de la notificarea angajatului. Consiliul în termen de 7 zile poate: - Exprima acordul - Obiecta decizia cu acordul angajatului - Abține 3. Notificarea asociației austriece de asigurări sociale a angajatului. 4. Încetarea contractului individual de muncă pe care un angajat îl are cu un angajator 5. Urmărirea pașilor explicați în cadrul evenimentului de viață 17 *Căutarea unui loc de muncă*. https://wien.arbeiterkammer.at/ueberuns/Leistungen/Daten_und_Fakten_2017.html	Evenimentul de viață „Pierderea locului de muncă” este declanșat de încetarea contractului individual de muncă pe care un angajat îl are cu un angajator. Contractul individual de muncă poate înceta: – de drept – ca urmare a acordului părților – ca urmare a voinței unilaterale a unei părți Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Declanșarea perioadei de preaviz de către angajat/angajator. Termenul de notificare variază în funcție de perioada de muncă înregistrată la angajator, acesta este minim 15 zile, pentru un angajat mai puțin de 1 an. 2. Încetarea contractului individual de muncă pe care un angajat îl are cu un angajator. 3. Urmărirea pașilor explicați în cadrul evenimentului de viață 17 *Căutarea unui loc de muncă*.	Evenimentul de viață „Pierderea locului de muncă” este declanșat de încetarea contractului individual de muncă pe care un angajat îl are cu un angajator. Contractul individual de muncă poate înceta: – de drept – ca urmare a acordului părților – ca urmare a voinței unilaterale a unei părți Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Declanșarea perioadei de preaviz de către angajat/angajator. 2. Încetarea contractului individual de muncă pe care un angajat îl are cu un angajator. 3. Urmărirea pașilor explicați în cadrul evenimentului de viață 17 *Căutarea unui loc de muncă*.

eliberarea respectivului loc de muncă prin depunerea unui formular tip. Notificarea trebuie să conțină: – motivele concedierilor – numărul total al salariaților – numărul salariaților afectați de concediere – data de la care sau perioada în care vor avea loc aceste concedieri. 3. Încetarea contractului individual de muncă pe care un angajat îl are cu un angajator 4. Solicitarea serviciilor de preconcediere sunt disponibile, personal, fie prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire, prin fax sau prin e-mail. Acestea sunt disponibile și altor persoane amenințate de riscul de a deveni șomeri (conform art. 52 din legea 76 / 2002). 5. Stabilirea programului de lucru pentru acordarea serviciilor de preconcediere: data și locul desfășurării serviciilor de preconcediere, tipul serviciilor furnizate, numărul participanților, precum și reprezentanții angajatorilor, ai organizațiilor sindicatelor reprezentative la nivel de unitate sau, după caz, reprezentanții aleși ai salariaților, care colaborează cu agențiile pentru ocuparea forței de muncă pentru realizarea serviciilor de preconcediere. În situația în care serviciile de preconcediere nu pot fi realizate de către agențiile pentru ocuparea forței de muncă, acestea se acordă prin intermediul furnizorilor de servicii de ocupare din sectorul public sau privat, acreditați și selectați în condițiile legii. 6. Urmărirea pașilor explicați în cadrul evenimentului de viață 17 *Căutarea unui loc de muncă*. În situația în care concedierea se produce din motive care țin de persoana salariatului (inapt fizic sau psihic) angajatorul are obligația legală de a-i propune salariatului alte locuri de muncă vacante în unitate. Dacă angajatorul nu dispune de locuri de muncă vacante, acesta are obligația de a solicita sprijinul agenției teritoriale de ocupare a forței de muncă în vederea redistribuirii salariatului pe un loc de muncă vacant, disponibil pe plan local.			

În cazul unor restructurări ale activității care pot conduce la concedieri colective, angajatorii au obligația să înștiințeze agențiile pentru ocuparea forței de muncă și să acorde preaviz, conform prevederilor Codului Muncii sau ale contractului colectiv de muncă, angajaților ce urmează a fi disponibilizați. În perioada preavizului, angajații vor participa la serviciile de preconcediere realizate de către agențiile pentru ocuparea forței de muncă. Alături de notificarea semnată de directorul general al companiei ce urmează să facă disponibilizări, se va trimite către AJOFM și un tabel nominal cuprinzând salariații care urmează să primească preaviz, conform modelului din anexa nr. 1.1 la hotărârea nr. 278 din 21 martie 2002.			

Analiză comparativă:

Evenimentul de viață „Pierderea locului de muncă” este declanșat de încetarea contractului individual de muncă pe care un angajat îl are cu un angajator. Contractul individual de muncă poate înceta:

- de drept
- ca urmare a acordului părților
- ca urmare a voinței unilaterale a unei părți

În toate țările există o perioadă minimă de preaviz, însă aceasta variază, de exemplu în România este o perioadă fixă de 20 zile lucrătoare iar în Estonia aceasta variază în funcție de perioada de muncă înregistrată la angajator, fiind minim 15 zile, pentru un angajat cu mai puțin de 1 an experiență la angajatorul respectiv. Serviciile de preconcediere sunt disponibile angajaților aflați în preaviz, celor în risc de șomaj dar și celor care doresc sa își schimbe carierea.

În România angajatorul are obligativitatea de a notifica Agenția Județeană de Ocupare a Forței de Muncă de a cărei jurisdicție aparține, despre eliberarea respectivului loc de muncă prin depunerea unui formular tip, pe când în Austria, angajatorul este obligat sa notifice numai asociația austriacă de asigurări sociale a angajatului, urmând ca acesta să aplice independent la Serviciul Public de Ocupare a Forței de Muncă.

Cadrul operațional	**Cadrul operațional**	**Cadrul operațional**	**Cadrul operațional**
Cât de fiabile sunt documentele / informațiile? Informațiile necesare cetățeanului cu privire la evenimentul de viață „Pierderea locului de muncă” se pot obține online sau de la agențiile județene sau locale. Formularele tip pot fi descărcate de pe platforma pusă la dispoziție de AJOFM (de exemplu pentru AJOFM Brașov https://www.anofm.ro/index.html?agentie=Bra%C8%99ov) sau direct de la sediul agențiilor. Acestea nu pot fi transmise în format electronic, dar se pot completa de mână sau în format electronic și apoi tipărite. Trebuie avut în vedere faptul că aceste documente trebuie completate și depuse în limba română de către toți cetățenii / companiile din România. **Cum se poate efectua plata?** Serviciile ANOFM, AMOFM, AJOFM și ALOFM sunt puse la dispoziția cetățenilor în mod gratuit.	**Cât de fiabile sunt documentele / informațiile?** Documentele și informațiile puse la dispoziție de AMS sunt fiabile și de actualitate. Informațiile necesare șomerului sau persoanei aflate în căutarea unui loc de muncă se pot obține online pe pagina AMS sau de la oficiile locale. Șomerii pot dispune de beneficiile puse la dispoziție de stat fie prin completarea unui formular online, fie mergând personal la unul dintre oficiile locale și completând un formular fizic, fie descărcând un formular de notificare de pe pagina AMS și trimițându-l pe email sau prin fax. De asemenea, cetățenii au posibilitatea să își creeze un cont personal în platforma AMS („eAMS account”) prin care pot utiliza serviciile online. **Cum se poate efectua plata?** Serviciul este pus la dispoziția cetățenilor în mod gratuit. **Documente necesare**	**Cât de fiabile sunt documentele / informațiile?** Documentele și informațiile puse la dispoziție sunt de actualitate. Informațiile necesare cetățeanului cu privire la evenimentul de viață „Pierderea locului de muncă” se pot obține online prin intermediul portalului https://www.tootukassa.ee/ sau de la cel mai apropiat birou al Fondului pentru Asigurări de Șomaj. Formularele tip pot fi completate online sau pot fi completate în format fizic la birourile locale. **Cum se poate efectua plata?** Serviciul este pus la dispoziția cetățenilor în mod gratuit. **Documente necesare** - Formularele tip - Document de identificare	**Cât de fiabile sunt documentele / informațiile?** Documentele și informațiile puse la dispoziție sunt de actualitate. Informațiile necesare cetățeanului cu privire la evenimentul de viață „Pierderea locului de muncă” se pot obține online prin intermediul portalului https://www.empleate.gob.es sau de la cel mai apropiat oficiu local. Formularele tip pot fi completate online sau pot fi completate în format fizic la birourile locale. **Cum se poate efectua plata?** Serviciul este pus la dispoziția cetățenilor în mod gratuit. **Documente necesare** - Formularele tip - Document de identificare - Alte documente/ declarații care susțin cererea **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?**

Documente necesare – Formularele tip – Document de identificare – Alte documente/ declarații care susțin cererea Pe sistemul eCardPortal (www.card-profesional.ro) și pe site-urile agențiilor județene de ocupare a forței de muncă (de exemplu pentru AJOFM Brașov https://www.anofm.ro/index.html?agentie=Bra%C8%99ov) se regăsesc formulare disponibile spre descărcate de către cetățeni, inclusiv în format editabil. **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Personal la sediul autorității, sau online prin email.	– Formularele tip – Document de identificare – Alte documente/ declarații care susțin cererea **Prin ce modalități se pot depune / ridica actele necesare?** Documentele se pot depune fizic la oficiile locale AMS sau online pe platforma AMS. De asemenea, prin intermediul contului personal eAMS, șomerii pot vizualiza în orice moment situația lor și pot beneficia de serviciile online puse la dispoziție de AMS, la fel și persoanele în căutarea unui loc de muncă.	– Alte documente/ declarații care susțin cererea **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Actele necesare se pot depune atât online, cât și fizic.	Actele necesare se pot depune online pe platforma pusă la dispoziție de către SEPE, cât și fizic la oficiile locale.
Analiză comparativă: În ceea ce privește cadrul operațional se poate observa că toate platformele pun la dispoziție cetățenilor documente fiabile și de actualitate. De asemenea, serviciile sunt puse la dispoziție în mod gratuit. Cu privire la modalitatea de depunere / ridicare a documentelor, exista o diferență între țări și anume: în România documentele pot fi depuse și ridicate exclusiv fizic, pe când în Austria, Estonia și Spania, cetățenii au posibilitatea să depună documentele atât fizic, cât și online sau prin poștă.			
Capacitatea umană	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**
În 2017 numărul total declarat de angajați cu vârsta cuprinsă între 15-64 ani: **8,812,000** În 2017 numărul total declarat de șomeri **449,000** **Program cu publicul ANOFM (Agenția Națională de Ocupare a Forței de Muncă):** ○ Luni-Joi: 8:00-16:30 (8 ore și 30 minute/zi) ○ Vineri: 8:00-14:00 (6 ore/zi) ○ Sâmbătă, Duminică închis **Total ore lucrate / săptămână:** 40 ore/ săptămână	În 2017 numărul total declarat de angajați cu vârsta cuprinsă între 15-64 ani: **4,433,000** În 2017 numărul total declarat de șomeri **248,000** **Program cu publicul** ○ Luni – Joi 07:30 - 15:30 (8 ore/zi) ○ Vineri 07:30 - 13:00 (5 ore și 30 min/zi) ○ Sâmbătă - Duminică, 24.12 și 31.12 închis **Total ore lucrate / săptămână:** 37 ore și 30 minute/ săptămână La sfârșitul lunii octombrie 2018, au fost înregistrate 365.553 persoane ca șomeri sau cu statusul „în formare” la birourile regionale ale Serviciului Public de Ocupare (AMS). Numărul de posturi vacante disponibile la sfârșitul lunii Octombrie 2018 a fost de 73.725.	În 2017 numărul total declarat de angajați cu vârsta cuprinsă între 15-64 ani: **665,000** În 2017 numărul total declarat de șomeri **40,000** **Program cu publicul:** ○ Luni, Marți, Miercuri: 8:15 – 16:00 ○ Joi: 8:15 – 17:30 ○ Vineri: 8:15 – 12:00 ○ Sâmbătă, Duminică închis. **Total ore lucrate / săptămână:** 36 ore și 5 minute/ săptămână **Posturi vacante în 2018:** 97,026 **Numărul de persoane care au beneficiat de indemnizația de șomaj (lanuarie – Septembrie 2018):** 12,944	În 2017 numărul total declarat de angajați cu vârsta cuprinsă între 15-64 ani: **22,558,000** În 2017 numărul total declarat de șomeri **9,917,000** **Program cu publicul:** ○ Luni – Vineri: 8:00 - 14:00 **Total ore lucrate / săptămână:** 30 ore lucrate/ săptămână **Număr total de poziții vacante în prezent:** 44,555 **Numărul total de persoane înregistrate în platformă pentru căutarea unui loc de muncă:** 373,323
Analiză comparativă: Din perspectiva capacității umane se poate observa că cel mai mic număr de șomeri în anul 2017 a fost înregistrat în Estonia, urmată la interval mare de Austria, apoi România, în topul clasamentului fiind Spania astfel ordinea respectând numărul total al populației. De asemenea numărul angajaților este mult mai mare decât cel al șomerilor. De la aproximativ dublu în Spania la aproximativ de 20 ori mai mare în România.			

Alte prevederi	**Alte prevederi**	**Alte prevederi**	**Alte prevederi**
		○ Regulamentul privind formatul cererilor de eliberare a permisului de ședere a străinilor, eliberarea cărții de identitate, eliberarea pașaportului străin, permisul de ședere temporară și permisul de muncă, prelungirea permisului de ședere temporară și a permisului de muncă și eliberarea permisului de ședere pe termen lung, precum și formatul cererii de reluare a permisului de ședere pe termen lung ○ Regulamentul privind lista pericolelor profesionale și a muncii interzise minorilor ○ Regulamentul privind cerințele de sănătate și securitate ocupațională pentru munca efectuată de femeile însărcinate și de femeile care alăptează ○ Regulamentul privind procedura de solicitare, eliberare, prelungire și revocare a permisului de ședere temporară și a permisului de muncă și procedura de solicitare, eliberare, refacere și revocare a permisului de ședere pe termen lung și stabilirea formularului permisului de ședere pe termen lung și permisului de muncă ○ Regulamentul privind cerințele pentru instruirea în materie de securitate împotriva radiațiilor pentru ofițeri și lucrătorii expuși	
Legături utile	**Legături utile**	**Legături utile**	**Legături utile**
https://www.anofm.ro/ - Pagina web a Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă https://www.anofm.ro/index.html?agentie=Bra%C8%99ov	http://www.ams.at/ - Pagina web a Serviciul Public de Ocupare a Forței de Muncă (Arbeitsmarktservice - AMS) din Austria https://www.advantageaustria.org/zentral/business-guide-oesterreich/investieren-in-oesterreich/arbeit-und-beruf/Austrian_Labour_Law.pdf - Legislația Muncii din Austria https://www.arbeiterkammer.at/beratung/arbeitundrecht/Arbeitslosigkeit/index.html - Servicii de consultanță pentru persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă https://www.oegb.at/cms/S06/S06_0/home - Pagina Web a Confederației Sindicale din Austria	https://www.tootukassa.ee https://www.eesti.ee/eng/ Paginile web principale pe care cetățenii le pot accesa să se informeze cu privire la evenimentul de viață „Pierderea locului de muncă” https://www.riigiteataja.ee/en/search/results?pealkiri=work&tekst=&valj1=&valj2=&valj3=&kehtivuseKuupaevKuupaev=07.11.2018 – Legislația Muncii din Estonia	https://www.empleate.gob.es - Pagina web a Serviciului de Stat pentru Ocuparea Forței de Muncă (SEPE) din Spania

Anexa 15 EV19_Accidente de muncă și incapacitate de muncă

România	Austria	Estonia	Spania
Ultima actualizare 2018	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**
Prezentare generală	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**
Instituție responsabilă: Accidentul de muncă este administrat de către Ministerului Muncii și Justiției Sociale. Evenimentul de viață este operaționalizat de Inspecția Muncii și de Inspectoratele Teritoriale de Muncă. Boala profesională este administrată de către Ministerul Sănătății. Evenimentul de viață aferent este operaționalizat de Autoritățile de Sănătate Publlică județene și a municipiului București. **Website**: https://www.inspectiamuncii.ro/ **Descriere**: Administrarea acestui eveniment de viață (etapele de comunicare, cercetare și înregistrare a accidentelor de muncă) intră în atribuțiile inspectoratelor teritoriale de muncă. În vederea obținerii drepturilor de asigurări pentru accidente de muncă și boli profesionale, cetățeanul va interacționa cu Casele Teritoriale de Pensii, aflate în subordinea Casei Naționale de Pensii Publice Inspectoratele Teritoriale de Muncă sunt organe de specialitate aflate în subordinea Inspecției Muncii, care controlează aplicarea unitară a legilor și a altor acte normative care reglementează domeniul muncii, relațiile de muncă, securitatea si sănătatea în muncă la toate persoanele juridice si fizice din sectorul public, mixt, privat și alte categorii de angajatori, cu excepțiile prevăzute de lege. Rolul de coordonare și control al acestui eveniment este atribuit Ministerului Muncii și Justiției Sociale. **În acest eveniment de viață sunt implicate și următoarele instituții:** – Inspecția Muncii – Inspectoratele Teritoriale de Muncă – Persoane juridice de drept public în calitate de angajatori – Poliția Rutieră	**Instituție responsabilă**: este administrat de către Ministerul Federal al Muncii, Afacerilor Sociale, Sănătății și Protecției Consumatorului. Evenimentul de viață este operaționalizat de Inspectoratul Muncii. **Website**: https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/210/Seite.2100000.html **Descriere**: Inspectoratul Muncii este cea mai mare organizație legală de a combate deficiențele de sănătate și siguranță la locul de muncă din Austria. Acționează conform principiilor uniforme și independent de interesele individuale. Printr-o practică omogenă de aplicare la nivel național, se asigură revendicările pentru drepturi egale și concurență loială în lumea muncii. Inspectoratul Muncii asigură protecția vieții și a sănătății oamenilor muncii prin îndeplinirea mandatului lor legal. **În acest eveniment de viață sunt implicate și următoarele instituții:** – Asigurări generale de accidente – Societate de asigurări pentru căi ferate și minerit – Instituția de Asigurări Sociale a țăranilor – Angajator public al companiei de asigurări	**Instituție responsabilă**: este administrat de către Ministerul Afacerilor Sociale, Evenimentul de viață este operaționalizat de Inspectoratul Muncii. **Website**:https://www.eesti.ee/et/tervis-ja-tervisekaitse/toeoetervishoid/kutsehaigus/ **Descriere**: Inspectoratul Muncii este o agenție guvernamentală care activează în domeniul guvernării Ministerului Afacerilor Sociale. Inspecția Muncii din sarcinile principale ale mediului de lucru, punerea în aplicare a politicilor, sănătate naționale de monitorizare și legislației privind securitatea și standardele de muncă furnizarea de performanță la locul de muncă asupra publicului larg, angajați și angajatori conștienți de riscurile profesionale și a litigiilor individuale de muncă în soluționarea preventiv a litigiilor de muncă. **În acest eveniment de viață sunt implicate și următoarele instituții:** - Birourile regionale	**Instituție responsabilă**: este administrat de către Ministerul ocupării forței de muncă și securității sociale, Evenimentul de viață este operaționalizat de Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) și societățile mutuale pentru accidente de muncă și boli profesionale de securitate socială (MATEPSS) **Website**:http://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/InformacionUtil/44539 **Descriere**: Cel mai înalt organism este Ministerul Ocupării Forței de Muncă și Securității Sociale , la care Secretariatul de Stat pentru Securitate Socială este subordonat. Există un departament care este un organism de sprijin și asistență și lucrează direct alături de secretarul de stat, la nivelul Sub-Direcției Generale. La rândul său, subordonate Secretariatului de Stat sunt Direcția Generală a Organizației de Securitate Socială , Departamentul de Conturi Publice de Securitate Socială și Departamentul de Servicii Juridice al Administrației Securității Sociale. O societate mutuală pentru accidente de muncă și boli profesionale de securitate socială (MATEPSS) este o entitate colaboratoare a securității sociale, care funcționează sub supravegherea Ministerului Muncii și Afacerilor Sociale. Funcția sa principală este de a gestiona așa-numitele contingente profesionale: accidente de muncă și boli profesionale. **În acest eveniment de viață sunt implicate și următoarele instituții:** - Ministerul Ocupării Forței de Muncă și Securității Sociale prin intermediul Secretariatului de Stat pentru Securitate Socială: Institutul Național de Asigurări Sociale (INSS) , - Institutul Social Marin (ISM)) , - Trezoreria Generală a Securității Sociale (TGSS) și Managementul IT al Securității Sociale.

– Autoritatea de sănătate publică județeană, respectiv a municipiului București – Institutul de Sănătate Publică București (Centrul național de coordonare metodologică și informare privind bolile profesionale) – Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități (ANPD) – Unitățile de expertiză medicală și recuperare a capacității de muncă (Institutul National de Expertiză Medicală și Recuperare a Capacității de Muncă (INEMRCM) – Serviciile teritoriale de expertiză medicală a capacității de muncă din cadrul Caselor Teritoriale de Pensii) – Unități medico-legale competente: Institute de Medicină Legală, Institute zonale de medicină legală, Servicii medico-legale județene – Casa Națională de Pensii Publice, prin Casele teritoriale de pensii			
Analiza comparativă: Evenimentul Accidente de muncă și incapacitate de muncă este administrat de către Ministerului Muncii și Justiției Sociale în România, Ministerul Federal al Muncii, Afacerilor Sociale, Sănătății și Protecției Consumatorului în Austria, Ministerul Afacerilor Sociale în Estonia și Ministerul ocupării forței de muncă și securității sociale în Spania, iar coordonarea activităţii de facilitare este realizată de către Inspectoratele muncii în România, Austria și Estonia, iar în Spania de către Institutul național al securității sociale (INSS) și societățile mutuale pentru accidente de muncă și boli profesionale de securitate socială (MATEPSS).			
Cadrul legislativ	**Cadrul legislativ**	**Cadrul legislativ**	**Cadrul legislativ**
• Legea nr. 319/2006 a securităţii şi sănătăţii în muncă • HG nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securităţii şi sănătăţii în muncă nr. 319/2006 • Legea nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de munca si boli profesionale • Constituţia României • Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii • Legea nr. 156/2000 privind protecţia cetăţenilor români care lucrează în străinătate • Legea nr. 126/1995 privind regimul materialelor explozive, republicată, cu modificările și completările ulterioare • Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare • Legea nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de munca si boli profesionale, cu modificările și completările ulterioare • Legea nr. 448/2006 privind protecția si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare	• Legea generală privind asigurarea socială generală 189/1955 amendată prin 33/2001 • Legea oficială privind asigurarea sănătății și accidentelor 6/1968 amendată prin 33/2001 • Legea federală din 11 octombrie 1978 privind asigurările sociale din lucrătorii care desfășoară activități independente agricultură și silvicultură 559/1978 • Legea federală privind Inspecția Muncii 27/1993	• Lista bolilor profesionale 66/2005 • Procedura de înregistrare, notificare și investigare a accidentelor de muncă și a bolilor profesionale 75/2008	• Legea generală a sănătății 14/1986 • Decretul regal 1430/2009 din 11 septembrie privind prestațiile de incapacitate temporară • Lista oficială a bolilor profesionale este inclusă în Decretul regal 1299/2006 din 10 noiembrie. • Ordinul ESS / 66/2013, din 28 ianuarie , care actualizează sumele compensatorii forfetare pentru răniri definitive și nevalabile, deformări și deformări. • Legea generală privind securitatea socială în Decretul legislativ regal 8/2015 din 30 octombrie • Regulamentul privind vătămările la locul de muncă (adoptat prin Decretul din 22-6-56) .

• Legea nr. 360/2003 privind regimul substanțelor și preparatelor chimice periculoase, cu modificările și completările ulterioare • OG nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare • OG nr. 4/1995 privind fabricarea, comercializarea și utilizarea produselor de uz fitosanitar pentru combaterea bolilor dăunătorilor și buruienilor în agricultură și silvicultură, cu modificările și completările ulterioare • OUG nr. 99/2000 privind măsurile ce pot fi aplicate în perioadele cu temperaturi extreme pentru protecția persoanelor încadrate în muncă • OUG nr. 96/2003 privind protecţia maternităţii la locurile de muncă • HG nr. 300/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare sau mobile • H.G nr.493/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate referitoare la expunerea lucrătorilor la riscurile care generează zgomot • HG nr. 971/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă • HG nr. 1028/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate referitoare la utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare, cu modificările și completările ulterioare • HG nr. 1048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor de protecție la locul de muncă, cu modificările și completările ulterioare • HG nr. 1049/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru asigurarea securității și sănătății din industria extractivă de suprafață sau subteran, cu modificările și completările ulterioare • HG nr. 1050/2006 pentru asigurarea securității și sănătății lucrătorilor din industria extractivă de foraj • HG nr. 1051/2006 privind cerințele minime de sănătate si securitate pentru manipularea manuală a maselor care prezintă pentru lucrători, în special de afecțiuni dorso-lombare • HG nr. 1058/2006 privind cerințele minime privind îmbunătățirea securității și sănătății lucrătorilor care sunt expuși uni potențial risc datorat atmosferelor explozive. • HG nr. 1091/2006 privind cerințele minime de sănătate și securitate pentru locul de muncă • HG nr. 1092/2006 privind protecția lucrătorilor împotriva riscurilor legate de expunerea la agenți biologici în muncă • HG nr. 1135/2006 privind cerințele minime de sănătate în muncă la bordul navelor de pescuit			

• HG nr. 520 din 20 iulie 2016 privind cerințele minime de securitate şi sănătate referitoare la expunerea lucrătorilor la riscuri generate de câmpuri electromagnetice • HG nr. 1875/2005 privind protecția sănătății și securității lucrătorilor față de riscurile datorate expunerii la azbest • HG nr. 1876/2005 privind cerințele minime de SSM la expunerea lucrătorilor la riscurile generate de vibrații • HG nr. 1093/2006 privind stabilirea cerințelor minime de securitate și sănătate pentru protecția lucrătorilor împotriva riscurilor legate de expunerea la agenți cancerigeni sau mutageni la locul de muncă. • HG nr. 1218/2006 privind cerințele minime lucrătorilor expuși la factorii de risc agenti chimici. • HG nr. 1146/2006 privind cerințele minime de SSM pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă. • HG nr. 600/2007 privind protecția tinerilor la locul de muncă. • HG nr. 601/2007 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul securității și sănătății în muncă. • HG nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor. • HG nr. 1014 din 30 decembrie 2015 privind metodologia de reînnoire a avizelor de încadrare a locurilor de muncă în condiţii deosebite • HG nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului roman trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare • HG nr. 384/2001 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 156/2000 privind protecţia cetăţenilor români care lucrează în străinătate, cu modificările și completările ulterioare. • Ordinul nr. 242/2007 pentru aprobarea Regulamentului privind formarea specifică de coordonator în materie de securitate și sănătate pe durata elaborării proiectului și/sau a realizarii lucrării pentru șantiere temporare ori mobile • Ordinul nr. 3/2007 privind aprobarea Formularului pentru înregistrarea accidentului de munca — FIAM • Ordinul nr. 450/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de munca si boli profesionale • Ordinul nr. 553/2002 pentru aprobarea normelor metodologice privind constituirea în anul 2003 a Fondului inițial pentru funcționarea sistemului de			

asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale			

Analiză comparativă:

Legislație europeană

- Regulamentului (CE) nr. 883/2004 și 987/2009, conform căruia un singur stat este responsabil pentru toate chestiunile de securitate socială. Asigurările sociale oferă prestații de asigurări de sănătate și de pensii.
- Directiva 89/391/CEE a Consiliului Comunităţii Europene din 12 iunie 1989 pentru promovarea îmbunătăţirii sănătăţii şi securităţii lucrătorilor la locul de muncă – Directiva-cadru
- Directiva Consiliului nr. 391/1989 privind punerea în aplicare de măsuri pentru promovarea îmbunătățirii securității și sănătății lucrătorilor la locul de muncă

Cadrul informațional	Cadrul informațional	Cadrul informațional	Cadrul informațional
Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală? - Informații generale - Legislație - Petiție - Angajator - Campanie de combatere a muncii la negru **Este gratuit accesul la informații?** - Da, toate informațiile sunt publice. **Cum puteți efectua căutări?** - Accesarea paginii principale dedicate Inspecției muncii https://www.inspectiamuncii.ro/ - Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet **În ce măsură mă pot baza pe documente?** – Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format închis PDF **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** o Materiale de informare online pentru angajatori o Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate o Raportarea accidentului de muncă de către angajator prin Portalul Inspecției Muncii https://www.inspectiamuncii.ro/acasa?p_p_state=maximized&p_p_mode=view&saveLastPath=false&_58_struts_action=%2Flogin%2Flogin&p_p_id=58&p_p_lifecycle=0&_58_redirect=%2Fzona-privata-angajator o Formular electronic de petiții și sesizări a accidentelor de muncă https://www.inspectiamuncii.ro/petitii-si-sesizari	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** - raportarea unui accident de muncă - responsabilitatea de asigurare - măsuri și realizări - consilier online și calculator **Este gratuit accesul la informații?** - Da, toate informațiile sunt publice în limba națională și engleză. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea. **Cum puteți efectua căutări?** - Accesare: 1. Portalul www.help.gv.at 2. Muncă și pensii 3. Accidentul la locul de muncă 4. Raportarea unui accident de muncă - Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet **În ce măsură mă pot baza pe documente?** – Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format închis PDF **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** o Materiale de informare online pentru angajatori o Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** – informații de bază – servicii – documentație – cadrul legislativ – articole similare – instituții conexe – referințe **Este gratuit accesul la informații?** - Da, toate informațiile sunt publice în limba națională rusă și engleză. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea. **Cum puteți efectua căutări?** - Accesare: 1. portalul www.eesti.ee 2. Sănătate 3. Sănătatea la locul de muncă 4. Boala profesională sau Accident la locul de muncă - Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet **În ce măsură mă pot baza pe documente?** – Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format închis PDF **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** o Materiale de informare online pentru angajatori o Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** - Informații generale despre sistemul de securitate socială - Servicii - Procedura - Legislație - Beneficii **Este gratuit accesul la informații?** - Da, toate informațiile sunt publice în limbile naționale. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea. **Cum puteți efectua căutări?** - Accesare: 1. pagina principală https://sede.seg-social.gob.es 2. Companii 3. CEPROSS - Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet **D. În ce măsură mă pot baza pe documente?** **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** o Materiale de informare online pentru angajatori o Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate o Comunicarea unei boli profesionale prin sistemul informațional CEPROSS și comunicarea unui accident de muncă prin sistemul informațional Delt @ o Transmiterea reclamațiilor prin **Biroul virtual pentru reclamații** (online, la rândul lor primind notificări despre stadiul reclamației prin SMS) https://www.ovrmatepss.es/virtual/#

Analiză comparativă:

Toate informațiile procedurale sunt publice, iar în România și Spania pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea cu cardul de cetățean sau semnătura electronică. Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format deschis tip Word (România) sau închis tip PDF (Austria, Estonia, Spania).
Este de remarcat faptul că în toate țările informațiile sunt disponibile în limba/ limbile naționale și engleză, iar în Estonia datorită minorității majoritare ruse sunt disponibile și în limba rusă.

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic în toate țările:

- Materiale de informare online pentru angajatori
- Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic în anumite țări:

- În România raportarea accidentului de muncă de către angajator prin Portalul Inspecției Muncii https://www.inspectiamuncii.ro/acasa?p_p_state=maximized&p_p_mode=view&saveLastPath=false&_58_struts_action=%2Flogin%2Flogin&p_p_id=58&p_p_lifecycle=0&_58_redirect=%2Fzona-privata-angajator
- În România formularul electronic de petiții și sesizări a accidentelor de muncă https://www.inspectiamuncii.ro/petitii-si-sesizari
- În Spania comunicarea unei boli profesionale prin sistemul informațional CEPROSS și comunicarea unui accident de muncă prin sistemul informațional Delt @
- În Spania transmiterea reclamațiilor prin **Biroul virtual pentru reclamații** (online, la rândul lor primind notificări despre stadiul reclamației prin SMS) https://www.ovrmatepss.es/virtual/#

Cadrul procedural	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**
Conform Art. 5 alin. 1 lit. f) din Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, evenimentul este accidentul care a antrenat decesul sau vătămări ale organismului, produs în timpul procesului de muncă ori în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu, situația de persoană dată dispărută sau accidentul de traseu ori de circulație, în condițiile în care au fost implicate persoane angajate, incidentul periculos, precum și cazul susceptibil de boală profesională sau legată de profesiune. În cadrul acestui eveniment de viață au fost identificate 2 sub-evenimente distincte, care au fost tratate individual: A. Boala profesională B. Accidentul de muncă Procesul aferent în cazul diagnosticării cu o boală profesională este alcătuit din următoarele etape: 1. Contactarea de către vătămat a unui medic pentru diagnosticare 2. Raportarea medicului prin completarea unei fișe de semnalare a medicul specialist de medicina muncii din cadrul autorității de sănătate publică județene sau a municipiului București pentru a cerceta cauzele bolii profesionale timp de 7 zile. Cercetarea are drept scop confirmarea sau infirmarea caracterului profesional al îmbolnăvirii respective și se finalizează cu redactarea și semnarea procesului-verbal de cercetare a	În cadrul acestui eveniment de viață au fost identificate 2 sub-evenimente distincte, care au fost tratate individual: A. Boala profesională B. Accidentul de muncă Procesul aferent în cazul diagnosticării cu o boală profesională este alcătuit din următoarele etape: 1. Contactarea de către vătămat a unui medic de familie sau un specialist pentru constatarea incapacității de muncă. În cazul unei boli profesionale angajatul trebuie să notifice angajatorul fără întârziere (fără ezitare vinovată). Accidentul de muncă este orice accident care ucide sau rănește grav o persoană. Procesul aferent în cazul unui accident de muncă este alcătuit din următoarele etape: 1. comunicarea unui accident de muncă angajatorului imediat de către angajat sau medicul constatator, împreună cu detaliile accidentului 2. notificarea imediată a inspectoratului de muncă de către angajator. Orice accident de muncă care a cauzat imposibilitatea de a lucra mai mult de trei zile / trebuie să fie raportat în termen de cinci zile de la instituția competentă de asigurare.	În cadrul acestui eveniment de viață au fost identificate 2 sub-evenimente distincte, care au fost tratate individual: A. Boala profesională B. Accidentul de muncă Procesul aferent în cazul diagnosticării cu o boală profesională este alcătuit din următoarele etape: 1. Contactarea de către vătămat a unui medic de familie sau un specialist pentru constatarea incapacității de muncă. În cazul unei boli profesionale suspectate, medicul de familie sau specialistul în medicină trebuie să îl transmită unui medic de sănătate la locul de muncă. 2. Confirmarea diagnosticului bolii profesionale de către medicul de la locul de muncă care trebuie să examineze condițiile de muncă la care angajatul este sau a fost supus. Pentru a face acest lucru, examinatorul de sănătate la locul de muncă trebuie să analizeze locul de muncă, analizele de risc, controalele medicale anterioare efectuate asupra angajatului și alte informații necesare. 3. Transmiterea documentelor medicului de familie sau unui specialist medical de către medicul de la locul de muncă 4. Notificarea de către medicul de la locul de muncă a angajatorului și a biroului local Inspectoratul Muncii. Un accident la locul de muncă este clasificat ca un	În cadrul acestui eveniment de viață au fost identificate 2 sub-evenimente distincte, care au fost tratate individual: A. Boala profesională B. Accidentul de muncă Bolile profesionale sunt clasificate în două categorii în funcție de cauză: ca urmare a efectuării unor activități menționate în lege și ca urmare a expunerii la substanțele indicate în lege. Pentru ca o boală să fie considerată "profesională", trebuie îndeplinite două cerințe fundamentale: a)existe o relație cauză-efect cu relația de muncă. b)faptul că patologiile sunt incluse în lista bolilor profesionale, aprobată în Decretul regal 1229/2006. Procesul aferent în cazul diagnosticării cu o boală profesională este alcătuit din următoarele etape: 1. Contactarea de către vătămat a unui medic din sistemul public de sănătate 2. Notificarea MATEPSS de către medic printr-o cerere specială 3. Furnizarea de către angajator a tuturor informațiilor solicitate de către delegația MATEPSS Accidentul la locul de muncă este orice prejudiciu corporal suferit de un lucrător în contul unui angajat sau ca urmare a muncii sale. Procesul aferent în cazul unui accident de muncă este alcătuit din următoarele etape:

cazului de boală profesională, după modelul prevăzut de lege. 3. Înmânarea procesului-verbal de cercetare a cazului de boală profesională angajatorului, medicului care a semnalat îmbolnăvirea și direcției de sănătate publică județeană sau a municipiului București, inspectoratului teritorial de muncă participant la cercetare și casei teritoriale de pensii. 4. Declararea de către medicul de medicina muncii care a efectuat cercetarea, completând fișa de declarare a cazului de boală profesională, după modelul prevăzut de lege, care trebuie să aibă ștampila direcției de sănătate publică județene sau a municipiului București și trebuie să cuprindă data declarării. Fișa de declarare este transmisă caselor teritoriale de pensii. Bolile profesionale nou-declarate sunt raportate către Institutul Național de Sănătate Publică București. 5. Solicitarea drepturilor de asigurări pentru boli profesionale Accidentele de muncă sunt de 4 tipuri: - accidente care produc incapacitate temporară de muncă de cel puțin 3 zile calendaristice; - accidente care produc invaliditate; - accidente mortale; - accidente colective, când sunt accidentate cel puțin 3 persoane în același timp și din aceeași cauză. Procesul aferent în cazul unui accident de muncă este alcătuit din următoarele etape: 1. comunicarea accidentului de muncă de îndată angajatorului, de către conducătorul locului de muncă sau de orice altă persoană care are cunoștință despre producerea acestuia. Angajatorul (de drept public sau privat) are obligația să comunice accidentul de muncă, de îndată, după cum urmează: - inspectoratelor teritoriale de muncă; - asiguratorului și Casei Naționale de Pensii Publice - organelor de urmărire penală, după caz. Există și anumite cazuri speciale, potrivit cărora, după caz, MAE, Poliția Rutieră, Inspectoratele teritoriale de muncă comunică Inspecției Muncii accidentele de muncă. 2. cercetarea (și avizarea) accidentului de muncă se realizează imediat după comunicare și urmărește stabilirea împrejurărilor și a cauzelor care au condus la producerea acestora, a reglementărilor legale încălcate, a		accident ușor , grav sau fatal la locul de muncă, în funcție de severitatea rănirii. Rănirea severă este, de exemplu: fracturi osoase, răni extinse, amputarea membrelor, degetele, degetele de la picioare. Procesul aferent în cazul unui accident de muncă este alcătuit din următoarele etape: 1. Contactarea de către vătămat imediat a unui medic sau serviciul medical de urgență 2. Notificarea de către medic/ alți angajați a angajatorului 3. Investigația de către angajator a accidentului și, dacă este necesar, implicarea unui specialist în operațiunea de investigație. Un reprezentant al mediului de lucru trebuie, de asemenea, să participe la anchetă, în absența unui reprezentant al personalului. 4. Prezentarea raportului întocmit la sfârșitul anchetei atât angajatului rănit, cât și Inspectoratului Muncii în termen de trei zile de la finalizarea investigației. 5. Examinarea de către Inspectoratul Muncii a tuturor accidentelor mortale la locul de muncă, și după caz, a altor accidente	1. Contactarea de către vătămat imediat a unui medic sau serviciul medical de urgență 2. Notificarea de către angajator a MATEPSS prin completarea unei declarații tip în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data accidentului Recunoașterea dreptului la beneficii și plată sunt sub responsabilitatea INSS sau companiei de asigurări care colaborează cu securitatea socială, ce acoperă situații neprevăzute la locul de muncă pentru societatea în cauză.

răspunderilor și a măsurilor ce se impun a fi luate pentru prevenirea producerii altor cazuri similare și, respectiv, pentru determinarea caracterului accidentului. Cercetarea accidentelor de muncă se va finaliza cu întocmirea unui dosar. 3. Înaintarea dosarului, pentru verificare și avizare, inspectoratului teritorial de muncă pe raza căruia s-a produs accidentul de muncă. 4. Solicitarea drepturilor de asigurări pentru accidente de muncă			

Analiză comparativă:

În cadrul acestui eveniment de viață au fost identificate în toate țările, 2 sub-evenimente distincte, care au fost tratate individual:

A. Boala profesională
B. Accidentul de muncă

Normele diferă de la o țară la alta, însă instituția de securitate socială trebuie informată în momentul în care are loc un accident la locul de muncă soldat cu victime sau în momentul în care se pune pentru prima dată diagnosticul de boală profesională. Dacă acest lucru nu este făcut de îndată, este posibil ca dreptul muncitorului la indemnizaţii să fie afectat negativ.

Procesul aferent în cazul diagnosticării cu o boală profesională și procesul aferent în cazul unui accident de muncă sunt digitalizate numai în Spania, unde, spre deosebire de celelalte țări, notificarea instituției de stat ține de responsabilitatea angajatorului.

Cadrul operațional	Cadrul operațional	Cadrul operațional	Cadrul operațional
În ce situații se oferă indemnizații? **Indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă** se acordă persoanelor asigurate pentru accidente de muncă și boli profesionale în cazul în care acestea își pierd temporar capacitatea de muncă din cauza unui accident de muncă sau a unei boli dobândite ca urmare a exercitării unei activități profesionale. **Indemnizația pentru trecerea temporară în alt loc de muncă** se acordă persoanelor asigurate pentru accidente de muncă și boli profesionale în cazul în care acestea trebuie să își schimbe temporar locul de muncă din cauza unui accident de muncă sau a unei boli dobândite ca urmare a exercitării unei activități profesionale. **Indemnizația pentru reducerea timpului de muncă cu o pătrime din durata normală** se acordă persoanelor asigurate pentru accidente de muncă și boli profesionale în cazul în care acestea nu mai pot lucra cu normă întreagă din cauza unui accident de muncă sau a unei boli dobândite ca urmare a exercitării unei activități profesionale. **Ce condiții trebuie să fie îndeplinite?**	ELGA= Registrul electronic de sănătate este disponibil atât pentru pacienți cât și pentru cei cu permis legal de acces. Acest registru conține date privind sănătatea pacienților, e-constatări, cât și informații despre medicamente , e-medicamente **https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/311/Seite.3110001.html** **În ce situații se oferă indemnizații?** Au dreptul la asistență medicală inițială și la un tratament medical suplimentar, precum și la prestații în numerar și pensii de invaliditate muncitorii care au avut un accident la locul de muncă sau au fost diagnosticați cu o boală profesională. Orice accident care apare în cursul activității profesionale este un accident de muncă. Activitatea ocupațională include și călătoria către și de la locul de muncă. **Ce condiții trebuie să fie îndeplinite?** Boala profesională Nu orice boală în contextul unei activități profesionale este	**În ce situații se oferă indemnizații?** O indemnizație temporară poate fi solicitată atunci când incapacitatea de muncă cauzată de un accident sau de o boală este temporară. Indemnizația poate fi solicitată atunci când nici o capacitate de muncă nu este cauzată de accidente sau boli profesionale. Aceleași principii se aplică și celor descrise în capitolul "Indemnizația de muncă". Beneficiul de la angajator poate fi revendicat atunci când un angajat a suferit un prejudiciu sau un prejudiciu permanent (inclusiv moartea) în timpul angajării, pentru care angajatorul este responsabil. Angajatorul trebuie să compenseze prejudiciul numai dacă împrejurările în care are loc prejudiciul cauzat sunt legate astfel încât prejudiciul este o consecință a circumstanțelor (legătura de cauzalitate). **Ce condiții trebuie să fie îndeplinite?** Pentru incapacitatea temporară de muncă, a se vedea capitolul "Asigurarea de sănătate pentru persoanele asigurate de angajator" și pagina principală a	Boli profesionale Prelucrarea electronică a declarațiilor se face printr-un sistem informatic al Securității Sociale CEPROSS, care va facilita comunicarea și fluiditatea informațiilor între părțile implicate. **https://sede.seg-social.gob.es/wps/portal/sede/sede/EmpresasyProfesionales** **Accidente de muncă** Sistemului de declarații electronice a accidentelor de muncă (Delt @), accesibil de la adresa: http://www.delta.mtas.es/. Antreprenorul poate obține certificatul digital necesar accesării la http://www.cert.fnmt.es/clase2/main.htm. Unii antreprenori au aranjat acest serviciu cu un manager. Informația pe care antreprenorul sau agenția acestuia o introduce este validată de către MATEPSS. **În ce situații se oferă indemnizații?** Indemnizația pentru incapacitatea temporară care rezultă dintr-un accident de muncă/boală profesională : dacă muncitorul a suferit o vătămare la locul de muncă și este

Pentru a beneficia de oricare dintre cele 3 indemnizații, o persoană trebuie să aibă domiciliul sau reședința în România și să fie asigurată pentru riscul unor accidente de muncă sau al unor boli profesionale.

Categoriile de persoane asigurate obligatoriu pentru aceste riscuri sunt:

- persoanele angajate printr-un contract individual de muncă, inclusiv cetățenii străini sau apatrizii care prestează muncă pentru angajatori români, pe perioada în care au domiciliul sau reședința în România;
- persoanele care sunt alese în funcțiile pe care le ocupă și care lucrează în cadrul unei instituții executive, legislative sau judecătorești în România;
- funcționarii publici;
- șomerii, în cazul în care urmează o practică profesională;
- ucenicii, elevii și studenții, pe durata efectuării practicii profesionale;
- cetățenii români care lucrează în străinătate pentru angajatori români;
- cetățenii străini sau apatrizii care prestează muncă în România pentru angajatori români.

Casele teritoriale de pensii exercită atribuțiile specifice de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale.

Contribuțiile de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale se plătesc de către angajatori sau de persoanele juridice asimilate angajatorului și se stabilesc în funcție de tarife și clase de risc.

Dreptul la prestațiile și serviciile de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale se naște de la data stabilirii raporturilor de asigurare și încetează odată cu aceste raporturi.

Indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă datorată accidentelor de muncă sau bolilor profesionale se acordă pe baza certificatului medical eliberat conform dispozițiilor legale.

Indemnizațiile pentru trecerea temporară în alt loc de muncă și pentru reducerea timpului de lucru se acordă la propunerea medicului curant, cu avizul medicului asigurătorului, dacă venitul salarial brut lunar realizat la noul loc de muncă sau prin reducerea timpului normal de muncă este inferior mediei veniturilor lunare din o boală profesională. Bolile profesionale recunoscute sunt enumerate, în plus, o boală care nu este listată poate fi recunoscută ca o boală profesională de la caz la caz.

În cazul unor modificări substanțiale, revizuirea pensiei de invaliditate este posibilă. După primii doi ani de acordare a dreptului, revizuirea poate fi efectuată, în general, numai la intervale de un an de la ultima evaluare.

Ce indemnizații și beneficii există și cum se pot obține?

În cazul unui accident de muncă, se oferă plăți în numerar în caz de incapacitate de muncă din cauza bolii. Acestea includ plata continuă a salariilor (indemnizația de boală) și a prestațiilor în numerar în caz de boală . Cu toate acestea, dacă pensia de invaliditate ar fi mai mare, diferența se face începând cu a 27-a săptămână.

Posibilitatea de a beneficia de un tratament medical complet , la furnizarea de medicamente și la dispozitive medicale și la tratament într-un spital sau într-o clinică specială. Fondul de asigurări de boală oferă în mod obișnuit beneficii în primele patru săptămâni, însă fondul de asigurări de accidente își poate asuma prestații în orice moment. De regulă, nu există co-plăți cerute de persoana asigurată. Excepțiile sunt contribuții minore pentru îngrijiri spitalicești, tratamente medicale sau stomatologice și medicamente.

Posibilitatea de a beneficia de o alocație familială *(Familiengeld)* sau alocație zilnică (*Taggeld*), în cazul tratamentului într-un spital sau într-o clinică specială, și în funcție de situația familiei. Dacă muncitorul inaptă are dreptul la prestație în numerar în caz de boală, prestația va începe să fie plătită începând cu a 27-a săptămână.

Pe lângă măsurile de reabilitare medicală, se acordă măsuri de reabilitare profesională și socială pentru victimele accidentelor de muncă sau a bolilor profesionale. Reabilitarea socială este oferită, de exemplu, sub forma unei subvenții de adaptare la domiciliu.

Asiguratului de sănătate .

Incapacitate temporară de muncă
Prestația pentru incapacitate temporară de muncă este compensația monetară plătită persoanelor asigurate pe baza unui certificat de incapacitate de muncă, în cazul în care persoana renunță la un venit social impozitat datorită scutirii temporare de la muncă. Procedura de plată a prestației pentru incapacitatea temporară de muncă depinde de tipul certificatului de incapacitate de muncă și de cauzele incapacității de muncă.

Prestații de boală
În caz de boală, de carantină, de muncă și de vătămare corporală și de complicațiile sau bolile cauzate de aceasta, beneficiul este plătit de către angajator între 4 și 8 zile. Începând cu ziua 9, prestațiile sunt plătite de Fondul de Asigurări de Sănătate. În alte cazuri (boli profesionale, accidente de muncă (inclusiv accident de muncă și complicații sau boli cauzate ca urmare a unui accident de muncă), leziuni cauzate ca urmare a protejării intereselor naționale sau publice și prevenirea unei infracțiuni), beneficiul este plătit numai de Fondul de Asigurări de Sănătate și de a doua zi de scutire de la locul de muncă.
În plus, în cazul în care angajatorul atribuie o activitate mai puțin intensă pe care angajatul ar putea să o facă în perioada de incapacitate de muncă cauzată de locul de muncă anterior, diferența de salarii cauzată de transferul la munca mai ușoară de la prima zi a certificatului de incapacitate de muncă este acoperită de către Fondul de Asigurări de Sănătate începând cu a doua zi.

Beneficiul plătit de angajat se bazează pe salariul mediu al angajatului în ultimele șase luni; beneficiul plătit de Fondul de Asigurări de Sănătate se bazează pe impozitul social plătit pentru angajat în cursul anului calendaristic care precedă boala (datele relevante pot fi obținute de la Consiliul fiscal și vamal estonian.

Indemnizație de îngrijire

temporar în imposibilitatea de a lucra.

Indemnizația pentru incapacitatea permanentă care rezultă dintr-un accident de muncă/boală profesională : dacă muncitorul rămâne parțial sau total incapabil să lucreze.

Indemnizația în cazul unor leziuni permanente dar care nu lasă muncitorul invalid: dacă a suferit leziuni ireversibile, care nu distrug permanent, dar limitează integritatea fizică.

Sprijinul este, de asemenea, disponibil pentru membrii familiei angajatului decedat:

- Beneficii pentru deces rezultate din accident de muncă/boală profesională : destinate membrilor de familie supraviețuitori ai unui angajat decedat din cauze profesionale.
- Despăgubiri pentru deces, care rezultă dintr-un accident de muncă/boală profesională: despăgubire acordată anumitor beneficiari, pe lângă pensia corespunzătoare.

Ce condiții trebuie să fie îndeplinite?

- **Prestația temporară de incapacitate care rezultă dintr-un** accident de muncă/boală profesională : dacă angajatul suferă de incapacitate temporară datorată cauzelor profesionale, va fi considerat înregistrat la Securitatea Socială, chiar dacă angajatorul nu și-a respectat obligațiile. Nu este necesară nicio perioadă minimă de contribuție.
- **Indemnizație permanentă de invaliditate care rezultă dintr-un** accident de muncă/boală profesională: indiferent de gravitatea acesteia, dacă angajatul suferă de invaliditate permanentă ca urmare a unui accident de muncă sau a unei boli profesionale, va fi considerat înregistrat la Securitatea Socială, chiar dacă angajatorul nu și-a respectat obligațiile. Nu este necesară nicio perioadă minimă de contribuție.
- **Beneficii pentru vătămări permanente neconforme**: pentru a beneficia de această prestație, angajatul trebuie să fie înscris la Securitatea Socială (deși nu este necesară nicio perioadă minimă de contribuție); certificatul medical (*alta médica*); vătămările sau distrugerile angajatului trebuie incluse în scala oficială.
- **Beneficii pentru deces cauzate de un** accident de muncă/boală profesională (soț supraviețuitor și partener, orfan, membrii ai familiei): un membru de familie al unui angajat care a decedat ca urmare a unei boli profesionale sau a unui accident; decedatul nu este obligat să aibă o perioadă de contribuție

ultimele șase luni dinaintea accidentului/depistării afecțiunii.

Ce indemnizații și beneficii există și cum se pot obține?

Indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă

Aceste indemnizații sunt calculate ca fiind 80 % (sau 100 % în cazul urgențelor medicale) din media veniturilor brute pe care persoana în cauză le-a realizat în cele șase luni dinaintea accidentului de muncă/contractării bolii profesionale.

Dacă perioada de asigurare este mai mică de șase luni, indemnizația se calculează pe baza mediei veniturilor brute realizate lunar sau a mediei veniturilor brute înregistrate în contractul voluntar de asigurare.

Indemnizația se acordă pentru o perioadă de 180 de zile dintr-un an și se poate prelungi până la maximum 270 de zile.

Indemnizația este supusă regimului de impozit pe venit.

Indemnizația pentru trecerea temporară în alt loc de muncă

Aceasta indemnizație este plătită lunar și se calculează ca diferența dintre media veniturilor brute realizate de către persoana asigurată în cele șase luni dinaintea accidentului/contractării bolii și venitul brut lunar obținut la noul loc de muncă.

Valoarea indemnizației nu poate depăși 25 % din media veniturilor brute lunare obținute în ultimele 6 luni dinaintea accidentului/contractării bolii.

Aceasta se acordă pe o perioadă de maximum 90 de zile dintr-un an, în una sau mai multe etape.

Indemnizația este supusă regimului de impozit pe venit.

Indemnizația pentru reducerea timpului de lucru cu o pătrime din durata normală

Această indemnizație este plătită lunar și se calculează ca diferența dintre media veniturilor brute realizate de către persoana asigurată în cele șase luni dinaintea accidentului/contractării bolii și venitul lunar brut realizat în urma reducerii timpului de muncă.

Măsurile de reabilitare profesională includ:

- Asistență în asigurarea sau găsirea unui loc de muncă
- Formare continuă
- Recalificare

În timpul formării, se acordă o indemnizație provizorie (*Übergangsgeld*).

Pensie de invaliditate (*Versehrtenrente*)

Posibilitatea de a beneficia de o pensie de invaliditate din fondul personal de asigurare pentru accidente de muncă după expirarea dreptului la prestații în numerar în caz de boală (cel târziu la 27 de săptămâni după accidentul de muncă sau boala profesională). Această pensie nu trebuie confundată cu pensia de invaliditate din sistemul de asigurări de pensie. Capacitatea de a munci trebuie să fie redusă cu cel puțin 20% și să dureze mai mult de trei luni. Capacitatea de muncă a elevilor și studenților trebuie redusă cu cel puțin 50%.

În cazul pierderii totale (100%) a capacității de muncă, există posibilitatea de a primi o pensie în valoare de două treimi (66 2/3%) din baza de calcul. Iar dacă pierderea capacității de muncă este mai mică, o pensie proporțională cu gradul de invaliditate. În acest caz, baza de calcul este o medie a venitului asigurat al angajatului în cursul anului precedent. Această pensie este plătită în 14 tranșe anuale. Ratele de pensii din aprilie și octombrie incluzând un supliment.

Dacă este cazul, persoanele cu handicap grav beneficiază de o pensie suplimentară, în plus față de cea de bază. Pensia suplimentară se ridică la 20% din baza de calcul pentru cei a căror capacitate de muncă este redusă cu mai puțin de 70% și de 50% pentru cei a căror incapacitate de muncă este de cel puțin 70%.

O indemnizație de copil în valoare de 10% din pensie se plătește pentru fiecare copil aflat în întreținere. În principiu, acest supliment se plătește pentru copiii cu vârsta sub 18 ani (sau 27 de ani în cazul educației sau formării profesionale). Cu toate acestea, condiția de a beneficia de aceste suplimente este o reducere a

Alocația de îngrijire este plătită de Fondul de Asigurări de Sănătate în valoare de 80% de la prima zi de scutire de la muncă.

Angajatul are dreptul de a primi despăgubiri pentru prejudiciile cauzate sănătății sale sub forma de vătămare corporală sau boală (tervisekahju hüvitis) în măsura prevăzută de Legea obligațiilor.

Legislația prevede că, în cazul unei obligații de compensare a vătămării sănătății sau a vătămărilor corporale, părții vătămate trebuie să i se acorde despăgubiri pentru costurile suportate de prejudiciu, inclusiv costurile datorate nevoilor crescute și pentru prejudiciul cauzat de incapacitate parțială sau totală de muncă, incluzând reducerea veniturilor și prejudiciul cauzat de posibilitățile economice limitate pe viitor. Întrucât acest lucru se încadrează în sfera dreptului civil, părțile pot ajunge la un acord reciproc cu privire la valoarea despăgubirilor.

Ce indemnizații și beneficii există și cum se pot obține?

În caz de incapacitate temporară de muncă un salariat primește beneficiul din Fondul de Asigurări de Sănătate din a doua zi a concediului medical. Cuantumul beneficiului este de 100% din salariul de referință. Salariul de referință este determinat în funcție de impozitul social plătit de angajator în numele angajatului pentru anul calendaristic înainte de concediul / accidentul de boală.

În caz de incapacitate permanentă de muncă, salariatul primește alocația de muncă.

În plus, angajatorul trebuie să-l despăgubească pe angajat pentru cheltuielile legate de daune sau vătămări corporale, cheltuielile rezultate din necesitățile crescute și din scăderea veniturilor sau deteriorarea potențialului economic viitor.

Documente necesare

Dacă angajatorul care a provocat vătămarea corporală a fost lichidat fără succesor legal, beneficiul va fi acordat de către Consiliul Național de Asigurări anterioară pentru ca supraviețuitorii să poată primi acest beneficiu.

- **Compensare pentru deces care rezultă dintr-un** accident de muncă/boală profesională : un membru de familie al unui angajat care a decedat din cauza unui accident de muncă / boală profesională, poate solicita o compensație pentru suma forfetară în plus față de pensia corespunzătoare. Are dreptul la acest lucru dacă este soț (sau fostul soț sau partener de drept comun care are dreptul la o pensie ca soț supraviețuitor și partener), orfan sau tată / mamă dependent de decedat.

Ce indemnizații și beneficii există și cum se pot obține?

Provizioanele temporare de incapacitate care rezultă dintr-un accident de muncă/boală profesională

Din ziua următoare încetării muncii până la 365 de zile (poate fi prelungită pentru încă 180 de zile, dacă se presupune că va fi vindecat în această a doua perioadă) pentru timpul în care angajatul este temporar incapabil. Se plătesc 75% din baza de calcul, îngrijirea medicală și beneficiu farmaceutic fără co-plată.

Ajutoare de invaliditate permanentă care rezultă dintr-un accident de muncă/boală profesională

12 plăți lunare (ce includ plăți proporționale extraordinare) din ziua când incapacitatea temporară a încetat. Pensia poate de asemenea înceta din cauza unei revizuiri a invalidității, având dreptul la o pensie pentru limită de vârstă sau pensie de urmaș. De asemenea, poate fi suspendată. Suma este determinate de baza de calcul și de procentul aplicat în funcție de gradul de incapacitate permanentă se acordă îngrijire medicală și beneficiu farmaceutic fără co-plată.

Beneficii pentru vătămărilor permanente dar care nu cauzează invaliditate

Suma este determinată în funcție de tipul de prejudiciu (dacă este compatibilă cu locul de muncă din aceeași companie, dar incompatibilă cu prestațiile pentru invaliditate permanentă, pe baza acelorași vătămări) se acordă îngrijire medicală și beneficiu farmaceutic fără co-plată, într-o singură plată.

Beneficii pentru deces datorate unui accident de

Cuantumul indemnizației nu poate depăși 25 % din media veniturilor brute lunare obținute în ultimele șase luni dinaintea accidentului/contractării bolii. Aceasta se acordă pe o perioadă de maximum 90 de zile dintr-un an, în una sau mai multe etape. Indemnizația este supusă regimului de impozit pe venit. Pentru a obține indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă, persoana în cauză trebuie să depună o cerere către angajator sau la casa județeană de pensii publice dacă s-a asigurat voluntar în acest sistem. Cererea trebuie să fie însoțită de certificatul medical care specifică codul accidentului de muncă sau a bolii profesionale. Angajații pot depune cererea pentru acordarea indemnizației pentru trecerea temporară în alt loc de muncă sau a celei pentru reducerea timpului de lucru cu o pătrime din durata normală la unitatea angajatoare. Documente necesare • Declarații • Procese verbale • Dosare de investigație Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare? Personal.	capacității de muncă de cel puțin 50%. În cazul în care, din cauza unui accident de muncă sau a unei boli profesionale, este necesară o asistență medicală, muncitorul poate beneficia de o prestație de îngrijire pe termen lung în plus față de pensie. În cazul în care un accident de muncă sau o boală profesională este rezultatul neglijenței încălcării reglementărilor privind protecția angajaților, pensia poate fi suplimentată cu o compensație forfetară în funcție de gradul de dizabilitate fizică sau mentală (*Integritätsabgeltung*). O indemnizație unică poate fi plătită în locul unei pensii de invaliditate atunci când gradul de incapacitate este mai mic de 25%. Ajutorul pentru înmormântare este asigurat când moartea unui asigurat se datorează unui accident de muncă sau unei boli profesionale. Soțul / soția sau partenerul înregistrat al unei persoane asigurate care a decedat ca urmare a unui accident de muncă sau a unei boli profesionale, poate avea dreptul la o pensie de urmaș din fondul de asigurări de accidente. Acest drept poate exista și după dizolvarea căsătoriei (sau a parteneriatului înregistrat) în cazul în care persoana decedată a fost responsabilă pentru menținerea supraviețuitorilor sau a fost obligată să o facă în momentul decesului. Pensia de urmaș se ridică la 40% din baza de calcul pentru decedat dacă a atins vârsta legală de pensionare sau dacă devine cel puțin 50% incapabil. În caz contrar, pensia se ridică la 20% din baza de calcul. Copiii pot primi o pensie de orfan. Un orfan primește 20% și un orfan complet de 30% din baza de calcul a persoanei asigurate. În principiu, acest supliment se plătește pentru copiii cu vârsta sub 18 ani (sau 27 de ani în cazul educației sau formării profesionale). O pensie poate fi acordată, de asemenea, părinților (bunicilor) nevoiași sau fraților și surorilor dependenți, în cazul în care aceste persoane au fost în principal întreținute de persoana decedată. Pensia maximă pentru	Sociale din Estonia. Documente necesare pentru Consiliul Național de Asigurări Sociale din Estonia: • aplicația; • un document de identificare; • decizia de examinare a incapacității de muncă; • un aviz de la medicul de sănătate la locul de muncă; • un certificat privind ștergerea angajatorului care a provocat vătămarea corporală din registrul comercial; • informațiile privind venitul lunar anterior incapacității de muncă. Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare? Pentru Fondul Estonian de Asigurare pentru Șomaj documentele pot fi depuse în felul următor: • portalul de self-service online www.tootukassa.ee ; • într-un departament local personal; • trimiterea aplicației semnate digital prin e-mail la tvto_taotlused@tootukassa.ee sau • trimiterea cererii semnate pe hârtie prin poștă către Lasnamäe 2, Tallinn 11412.	**muncă/boală profesională (soț supraviețuitor și partener, orfan și membri ai familiei)** Baza de calcul rezultă din împărțirea salariului anual efectiv al angajatului cu 12, plus orice plăți ocazionale și sume. Se realizează 12 plăți lunare (ce includ plăți proporționale extraordinare) Dacă este cazul de la ziua după deces, în cazul în care cererea este depusă în termen de trei luni. Dacă a existat o neglijență din partea companiei din cauza nerespectării măsurilor de sănătate și siguranță la locul de muncă, aceste beneficii accident de muncă/boală profesională vor crește cu 30% până la 50%, potrivit infracțiunii. Compania care a încălcat legea va trebui să plătească suprataxa. **Compensare pentru decesul rezultat dintr-un accident de muncă/boală profesională** Sumele sunt: – Soțul supraviețuitor, fostul soț, partenerul supraviețuitor al unei relații de drept comun: 6 plăți lunare pe baza de calcul. – Orfani: 1 plată lunară pentru fiecare orfan. Dacă nu există niciun părinte îndreptățit la compensare, aceste 6 plăți lunare vor fi împărțite între orfani. – Părinții dependenți de decedat: 9 plăți lunare dacă există doar un singur părinte sau 12 plăți lunare dacă ambii trăiesc, cu condiția să nu existe alți membri de familie ai decedatului care au dreptul la o pensie și ei înșiși să nu aibă dreptul la o pensie la moartea copilului lor. Documente necesare • Cererea de pensie pentru invaliditate permanentă și nevalidabilă. • Certificatul companiei . • Certificatul companiei pentru descrierea sarcinilor efectuate. • Certificat privind salariile pentru contingentele profesionale (3AT23). Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare? Personal sau electronic.

	beneficiarii menționați, de regulă, nu depășește 20% din baza de calcul a pensiilor (părinții și bunicii au prioritate față de frați și surori). Această indemnizație este acordată numai în cazul în care pensia văduvului și a orfanului nu depășește suma maximă a pensiei de urmaș (80% din baza de calcul). De regulă, beneficiile disponibile pentru bolile profesionale corespund celor pentru accidente de muncă. Cu toate acestea, nu orice boală care apare în cursul unei activități profesionale este o boală profesională. Bolile profesionale recunoscute sunt enumerate și, în plus, o boală care nu este listată poate fi recunoscută ca o boală profesională de la caz la caz. La fiecare solicitare a unor indemnizații, în evaluare condițiilor de încadrare, autoritățile austriece vor lua în considerare și perioadele de asigurare încheiate în alte țări. Acest lucru se aplică statelor membre ale UE și Elveției, Liechtensteinului, Norvegiei și Islandei. Nici o perioadă de asigurare încheiată în Austria nu va fi afectată dacă muncitorul lucrează sau este asigurat într-una din aceste țări. Documente necesare: • Raportarea accidentelor pentru persoanele care desfășoară o activitate salariată • Raportarea accidentelor online, pentru persoanele angajate cu plată • Formulare pentru raportarea accidentelor la locul de muncă și a bolilor profesionale și instrucțiuni privind modul de completare a acestora Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare? Personal		

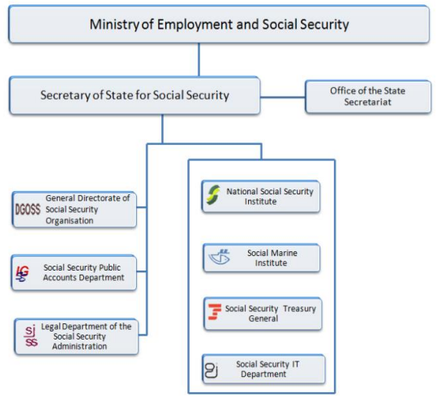
Analiza comparativă:
În UE, țara în care loc accidentul sau diagnosticarea bolii profesionale este responsabilă cu acordarea prestaţiilor în natură, respectiv îngrijiri medicale şi medicamente. Pentru a solicita serviciile instituţiei de securitate socială competentă unde muncitorul are domiciliul, este necesar documentul DA1 care oferă detalii cu privire la accident sau la boala profesională în cauză. Iar țara în care muncitorul este asigurat răspunde întotdeauna de plata în numerar a prestaţiilor care se cuvin ca urmare a unui accident sau a unei boli profesionale.
Dacă muncitorul dorește să călătorească în UE, Islanda, Liechtenstein, Norvegia sau Elveţia cu scopul precis de a beneficia de tratament medical în urma unui accident sau a unei boli profesionale, instituţia de securitate socială nu poate refuza acest lucru, dacă tratamentul necesar nu poate fi oferit într-un interval de timp justificabil din punct de vedere medical în țara în care muncitorul este asigurat.

Capacitatea umană	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**
Total accidente de muncă înregistrate în anul 2016, 4.089	Total accidente de muncă înregistrate în anul 2016, 52.836	Total accidente de muncă înregistrate în anul 2016, 5.464	Total accidente de muncă înregistrate în anul 2016, 331.883

Analiza comparativă: Numărul accidentelor de muncă înregistrate în anul 2016 este cel mai mare în Spania fiind urmată de Austria, apoi la diferențe mici de Estonia și România.			
Alte prevederi **Explicații ale termenilor folosiți:** • **Accident de muncă**: vătămarea violentă a organismului, precum și intoxicația acută profesională, care au loc în timpul procesului de muncă sau în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu și care provoacă incapacitate temporară de muncă de cel puțin trei zile calendaristice, invaliditate ori deces. • **Boală profesională**: afecțiunea care se produce ca urmare a exercitării unei meserii sau profesii, cauzată de agenți nocivi fizici, chimici ori biologici caracteristici locului de muncă, precum și de suprasolicitarea diferitelor organe sau sisteme ale organismului, în procesul de muncă. • **Tariful de risc**: se determină pentru fiecare sector de activitate în funcție de riscul de accidentare și de îmbolnăvire profesională din cadrul sectorului respectiv. În cadrul tarifelor de risc diferențierea pe categorii de activități se realizează prin **clase de risc**.	**Alte prevederi** **Explicații ale termenilor folosiți:** • **Accidentele la locul de muncă** sunt accidente care apar în contextul ocupării forței de muncă asigurate, fie că sunt cauzate direct de locul de muncă, fie că sunt contractate la locul de muncă sau în timpul programului de lucru. • **Boala** este orice stare fizică sau mentală anormală care necesită un tratament medical. • **Bolile profesionale** sunt bolile incluse în Lista de boli profesionale austriece , în condițiile specificate pe acestea, în cazul în care acestea apar în cursul unei activități de asigurare în oricare dintre societățile menționate pe listă. • **Prevenirea accidentelor** - Angajatorul este obligat să adapteze și să mențină stațiile de lucru într-o manieră care protejează angajatul de accidente și boli profesionale. • **Reședința obișnuită** - Termenii "reședință permanentă" și "reședință obișnuită" sunt definiți în legislația UE. Consultați Regulamentul UE privind coordonarea sistemelor de securitate socială . În practică, înseamnă locul în care aveți centrul intereselor dvs.	**Alte prevederi**	**Alte prevederi** **Explicații ale termenilor folosiți:** • **Accidentul la locul de muncă/ boala profesională**: accidente la locul de muncă sau boli profesionale. • **Accidentul la locul de muncă** : unul care provoacă daune fizice lucrătorilor în timpul îndeplinirii sarcinilor lor sau ca urmare a muncii lor. Definiția se referă, de asemenea, la boli care nu pot fi clasificate drept ocupaționale deoarece nu sunt incluse în lista oficială a bolilor profesionale, ci sunt rezultatul activităților inerente acestui loc de muncă. Accidentele suferite pe drum spre sau de la locul de muncă sunt de asemenea considerate accidente de muncă. • **Boala profesională** : este cauzată de desfășurarea anumitor activități profesionale. Pentru a fi considerat ca atare, ar trebui să figureze pe lista oficială a bolilor profesionale.
Legături utile	**Legături utile**	**Legături utile**	**Legături utile**
http://www.casadepensiibv.ro/html/ampb-prestatii-si-servicii-de-asigurare.php capacitatea umană conform Eurostat https://ec.europa.eu/eurostat/web/health/health-safety-work/data/database	**http://www.sozialministerium.gv.at**	https://www.haigekassa.ee/en https://www.tootukassa.ee/eng/content/about-tootukassa/contact-us http:/www.sotsiaalkindlustusamet.ee/et/klienditeeninduse d-loeteluna Pentru mai multe informații despre alocația de muncă consultați https://www.tootukassa.ee/eng/content/subsidies-and-benefits/working-ability-allowance	http://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/Inicio

Anexa 16 EV20_Pensionare

Romania	Austria	Estonia	Spania
Ultima actualizare: 2018	**Ultima actualizare: 2018**	**Ultima actualizare: 2018**	**Ultima actualizare: 2018**
Prezentare generală	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**
Instituție responsabilă: Autoritatea publică centrală cu rol de coordonare și control pentru acest eveniment de viață este Ministerul Muncii și Justiției Sociale (MMJS). Instituția publică care administrează activitatea este Casa Națională de Pensii Publice (CNPP), iar serviciul este facilitat de către Casele Teritoriale Pensii, pe raza de competență teritorială a domiciliului / reședinței cetățeanului implicat in evenimentul de viață. **Website:** http://www.cnpp.ro/pensii **Descriere generală:** Casa Națională de Pensii Publice este instituția publică de interes național care administrează sistemul public de pensii și sistemul de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale și acordă persoanelor asigurate pensii și alte prestații de asigurări sociale. CNPP aplică politicile și strategiile Ministerului Muncii și Justiției Sociale privind pensiile și alte prestații de asigurări sociale și asigură beneficiarilor săi servicii publice bazate pe transparență, legalitate și eficiență. **Alte instituții implicate:** ○ Inspectoratul General pentru Imigrări (IGI) ○ Autoritatea de Supraveghere Financiara (ASF) ○ Agenția Naționala de Administrare Fiscala (ANAF) ○ Direcția pentru Evidenta Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date (DEPABD) ○ Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială (ANPIS) ○ Inspecția Muncii (IM) ○ Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă (ANOFM) ○ Casa Națională de Asigurări de Sănătate (CNAS) ○ Institutul Național de Expertiză Medicală și Recuperare a Capacității de Muncă (INEMRCM)	**Instituție responsabilă**: Autoritatea publică centrală cu rol de coordonare și control pentru acest eveniment de viață este Ministerul Federal al Muncii, Afacerilor Sociale, Sănătății și Protecției Consumatorului. Serviciul este coordonat de către Asociația principală a fondurilor austriece de asigurări sociale și facilitat de către birourile fondului de asigurări aferent pe raza de competență teritorială a domiciliului / reședinței cetățeanului implicat in evenimentul de viață. **Website:** https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/27/Seite.270000.html **Descriere generală:** Ministerul austriac al Muncii, Afacerilor Sociale, Sănătății și Protecției Consumatorului este responsabil pentru următoarele domenii: - Politica pieței muncii - Legea muncii - Inițiative pentru persoanele cu handicap - Protectia Consumatorului - Asistență și asistență medicală - Politica cetățenilor în vârstă - Politică socială - Asigurări sociale. Următoarele fonduri de asigurări de pensii sunt grupate în Asociația principală a fondurilor austriece de asigurări sociale: – Instituția de Asigurări de Pensii (PVA) – Instituția de Asigurări Sociale a Economiei Afacerilor (SVA) – Asistența Socială a Țăranilor (SVB) – Compania de asigurări pentru căi ferate și minerit (VAEB) – Institutul de Asigurări al notarului public austriac (VAN)	**Instituție responsabilă**: Autoritatea publică centrală cu rol de coordonare și control pentru acest eveniment de viață este Ministerul Afacerilor Sociale. Instituția publică care administrează activitatea este Consiliul de asigurări sociale iar serviciul este facilitat de către birourile pentru servicii clienți ale Agenției de Asigurări Sociale, pe raza de competență teritorială a domiciliului / reședinței cetățeanului implicat in evenimentul de viață. **Website:** https://www.eesti.ee/en/pensions-and-allowances/pensions/state-pensions/ http://www.sotsiaalkindlustusamet.ee/en/pension-types-pensions-and-benefits#Old-Age%20Pension https://www.sotsiaalkindlustusamet.ee/et/pension-toetused/pensioni-taotlemine **Descriere generală:** **Consiliul de asigurări sociale** gestionează beneficiile de pensionare, protecția familiei și a copilului, serviciile sociale pentru persoane cu dizabilități, supravegherea și calitatea serviciilor oferite de către stat. Pensia este o plată în caz de vârstă înaintată, incapacitate de muncă sau pierderea unui prestator. Scopul sistemului de pensii este de a garanta un venit lunar pentru o persoană pensionată. Sistemul de pensii se află pe trei piloni. ○ I pilon sau pensie de stat. Aceasta este responsabilitatea Consiliului de Asigurări Sociale. ○ Pilon II sau pensie obligatorie. Aceasta este responsabilitatea Pensionikeskus- Pensia de stat. ○ Pilonul III sau pensia suplimentară finanțată. Aceasta este responsabilitatea companiilor de asigurări și a băncilor.	**Instituție responsabilă**: Autoritatea publică centrală cu rol de coordonare și control pentru acest eveniment de viață este Ministerul Muncii și Securității Sociale. Instituția publică care administrează activitatea Institutul Național de Securitate Socială (INSS) sau Institutul Social Marin (ISM) iar serviciul este facilitat de către Centrele de atenție și informare ale Asigurărilor Sociale (INSS și ISM), pe raza de competență teritorială a domiciliului / reședinței cetățeanului implicat in evenimentul de viață. **Website:** http://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/Pensionistas http://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/InformacionUtil/44539/45370 **Descriere generală:** Cel mai înalt organism este Ministerul Ocupării Forței de Muncă și Securității Sociale , la care Secretariatul de Stat pentru Securitate Socială este subordonat. Există un departament care este un organism de sprijin și asistență și lucrează direct alături de secretarul de stat, la nivelul Sub-Direcției Generale. La rândul său, subordonate Secretariatului de Stat sunt Direcția Generală a Organizației de Securitate Socială , Departamentul de Conturi Publice de Securitate Socială și Departamentul de Servicii Juridice al Administrației Securității Sociale.

		Pensiile de stat sunt: – Pensia pentru limită de vârstă – Pensia pentru creșterea anticipată - Nu a atins încă vârsta de pensionare, dar este mai mică de trei ani. – Pensie pentru limită de vârstă amânată – cei care se pensionează mai târziu de vârsta de pensionare națională. – Pensie pentru limită de vârstă în condiții favorabile - A crescut un copil cu dizabilități sau trei sau mai mulți copii și doresc pensionarea mai devreme. – Pensia de urmaș - Cineva din membrii familiei a decedat. – Pensie pentru incapacitate de muncă – Pensia națională – A atins vârsta de pensionare, dar nu a atins perioada de calificare a pensiei necesare pentru pensia pentru limită de vârstă.	

Analiză comparativă:

Evenimentul *Pensionare* este coordonat de Ministerul Muncii și Justiției Sociale în România, Ministerul Federal al Muncii, Afacerilor Sociale, Sănătății și Protecției Consumatorului în Austria, Ministerul Afacerilor Sociale în Estonia și Ministerul Muncii și Securității Sociale în Spania. Instituția publică care administrează activitatea este Casa Națională de Pensii Publice în România, una din instituțiile de sub umbrela Asociației principale a fondurilor austriece de asigurări sociale, este Consiliul de asigurări sociale în Estonia și Institutul Național de Securitate Socială (INSS) sau Institutul Social Marin (ISM) în Spania.
Conform principiului solidarității sociale participanții la sistemul public de Pensii își asumă reciproc obligații și beneficiază de drepturi pentru prevenirea, limitarea sau înlăturarea riscurilor asigurate prevăzute de lege.

Cadrul legislativ	Cadrul legislativ	Cadrul legislativ	Cadrul legislativ
Legislație națională ○ Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice ○ HG nr. 257/2011 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice ○ HG nr. 118/2012 privind aprobarea Statutului Casei Naționale de Pensii Publice ○ Ordinul nr. 1453/2011 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea, funcţionarea şi structura Comisiei centrale de contestaţii din cadrul Casei Naţionale de Pensii Publice ○ Legea nr. 411/2004 privind fondurile de pensii administrate privat ○ Legea nr. 7/2006 privind statutul funcționarului public parlamentar ○ Legea nr. 216/2015 privind acordarea pensiei de serviciu membrilor Corpului Diplomatic și Consular din România ○ Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor şi procurorilor ○ Legea nr. 567/2004 (Legea nr. 130/2015) privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanţelor judecătoreşti şi al parchetelor de pe lângă acestea ○ Legea nr. 47/1992 privind organizarea şi funcţionarea Curţii Constituţionale ○ Legea nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi ○ Legea nr. 223/2007 privind Statutul personalului aeronautic civil navigant profesionist din aviaţia civilă din România ○ OG nr. 6/2009 privind instituirea pensiei sociale minime garantate ○ Legea nr. 186/2016 privind unele măsuri în domeniul asigurării unor categorii de persoane în sistemul public de pensii ○ Legea 227/2015 privind Codul fiscal ○ Ordin nr. 1931/1615/598/2018 pentru aprobarea modelului, conținutului, modalității de depunere și de gestionare a ,,Declarației privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate”	**Legislație națională** ○ Legea federală a Asigurării sociale generale 189/1955 ○ Actul general al pensiilor 142/2004	**Legislație națională** ○ Legea asigurărilor de pensii de stat 648/2001 XXI.	**Legislație națională** ○ Constituția spaniolă din 27 decembrie 1978 ○ Legea 5/2011, a Economiei Sociale, privind plata unică a prestației pentru încetarea activității ○ Legea 20/2007 a Statutului muncii autonome privind plata unică a prestației pentru încetarea activității ○ Decretul Regal 1541/2011, prin care se elaborează Legea 32/2010 din 5 august prin care se instituie un sistem specific de protecție pentru încetarea activității lucrătorilor independenți

○ Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările şi completările ulterioare ○ Legea nr. 49/1991 privind acordarea de indemnizații și sporuri invalizilor, veteranilor și văduvelor de război, cu modificările și completările ulterioare ○ Legea nr. 44/1994 privind veteranii de război, precum și unele drepturi ale invalizilor și văduvelor de război, republicată, cu modificările și completările ulterioare ○ Legea nr. 49/1999 privind pensiile IOVR ○ Decretul-lege nr. 118/1990 privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate din motive politice de dictatura instaurată cu începere de la 6 martie 1945, precum și celor deportate în străinătate ori constituite în prizonieri, republicat, cu modificările și completările ulterioare ○ Ordonanța Guvernului nr. 105/1999 privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate de către regimurile instaurate în România cu începere de la 6 septembire 1940 până la 6 martie 1945 din motive etnice, aprobată prin Legea nr. 189/2000, cu modificările și completările ulterioare ○ Legea nr. 309/2002 privind recunoașterea unor drepturi persoanelor care au efectuat stagiul militar în cadrul Direcției Generale a Serviciului Muncii în perioada 1950-1961 ○ Legea nr. 578/2004, privind acordarea unui ajutor lunar pentru soțul supraviețuitor, cu modificările și completările ulterioare. ○ Legea nr. 8/2006 privind instituirea indemnizației pentru pensionarii sistemului public de pensii, membri ai uniunilor de creatori legal constituite și recunoscute ca persoane juridice de utilitate publică ○ Legea nr. 109/2005 privind instituirea indemnizației pentru activitatea de liber- profesionist a artiștilor interpreți sau executanți din România, republicată, cu modificările și completările ulterioare ○ Legea nr. 341/2004 a recunoştinţei pentru victoria Revoluţiei Române din Decembrie 1989, pentru revolta muncitorească anticomunistă de la Braşov din noiembrie 1987 şi pentru revolta muncitorească anticomunistă din Valea Jiului - Lupeni - august 1977, cu modificările și completările ulterioare ○ Legea nr. 7/2016 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare			

○ Legea nr. 83/2015 privind Statutul personalului aeronautic civil navigant profesionist din aviaţia civilă din România, cu modificările şi completările ulterioare ○ Legea nr. 215/2015 privind statutul funcționarului public parlamentar, cu modificările și completările ulterioare ○ Legea nr. 216/2015 privind acordarea pensiei de serviciu membrilor Corpului Diplomatic și Consular din România ○ Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor şi procurorilor, republicată. ○ Legea nr. 130/2015 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanţelor judecătoreşti şi al parchetelor de pe lângă acestea ○ Ordonanta nr. 6/2009 privind instituirea pensiei sociale minime garantate, aprobată prin Legea nr.196/2009 ○ Legea nr.147/2000 privind reducerile acordate pensionarilor pentru transportul intern			
Analiză comparativă: **Legislație europeană** ○ Regulamentul (CE) nr. 883/2004 al Parlamentului European și al Consiliului privind coordonarea sistemelor de securitate socială ○ Regulamentul (CE) nr. 987/2009 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a procedurii de punere în aplicare a Regulamentului (CE) nr. 883/2004 privind coordonarea sistemelor de securitate socială			
Cadrul informațional	**Cadrul informațional**	**Cadrul informațional**	**Cadrul informațional**

Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?
- Legislație
- Servicii electronice
  - evidenta contracte asigurare
  - management cererilor de acordare a drepturilor de Pensii
  - managementul cererilor de modificare a datelor personale
- Statistici
- Comunicare cu publicul
- Informații despre fiecare tip de pensii:
  – Pensia pentru limită de vârstă
  – Pensia anticipată
  – Pensia anticipată parțială
  – Pensia de invaliditate
  – Pensia de urmaș
	Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?
	- Informații generale
	- Cadrul legal
	- Tipuri de pensii
	- Asigurarea opțională de pensie
	- Pensia în alte țări
	- Consilier și calculator online
	Este gratuit accesul la informații?
	○ Da, toate informațiile sunt publice în limba națională și engleză. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea.
	
	Cum puteți efectua căutări?
	- Accesarea paginii 1. https://www.help.gv.at 2. Pensii
		Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?
		○ Informații generale
		○ Servicii
		○ Cadrul legislativ
		○ Instituții implicate
		○ Tipuri de pensii:
		  – pensie națională
		  – pensie pentru limită de vârstă, inclusiv: pensia de pensionare anticipată, pensie pentru limită de vârstă amânată și pensie pentru limită de vârstă în condiții favorabile
		  – pensie pentru incapacitate de muncă
		  – pensie de urmaș.
		Este gratuit accesul la informații?
			Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?
			○ Informații pentru pensionari
			○ Management
			○ Drepturi
			○ Obligații
			○ Servicii
			○ Cadrul legal
			Este gratuit accesul la informații?
			○ Da, toate informațiile sunt publice în limbile naționale și engleză. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea.
			
			Cum puteți efectua căutări?
			- Accesarea paginii 1. http://www.seg-social.es/ 2. Pensionari

– Indemnizaţii/ ajutoare/ prestații acordate pensionarilor **Este gratuit accesul la informații?** - Da, toate informațiile sunt publice în limba națională și engleză **Cum se pot efectua căutări?** - Accesarea paginii 1. http://www.cnpp.ro 2. Pensii - Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** ○ Materiale de informare online pentru angajatori ○ Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate ○ Posibilitatea de a contacta un consultant al CNPP în etapa de întocmire a dosarului de pensie https://www.cnpp.ro/intreaba-un-consultant	- Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet **În ce măsură mă pot baza pe documente?** – Documentele accesibile online pot fi descărcate în format închis PDF **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** ○ Materiale de informare online pentru angajatori ○ Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate ○ Consilier si calculator online al pensiei ○ Posibilitatea de a aplica online	○ Da, toate informațiile sunt publice în limba națională, rusă și engleză. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea. **Cum puteți efectua căutări?** - Accesarea paginii 1. www.eesti.ee 2. Pensii și alocații 3. Pensii 3. Pensii de stat - Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet **În ce măsură mă pot baza pe documente?** – Documentele și informațiile puse la dispoziție pe pagina web sunt actualizate cu cele mai recente informații. – Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate în format PDF, Word, RTF, ODT. **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** ○ Materiale de informare online pentru angajatori ○ Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate ○ Posibilitatea de a vizualiza statusul aplicației ○ Posibilitatea de a vizualiza pensiile, beneficiile și alocațiile de care beneficiați https://www.eesti.ee/eng/services/citizen/toetused_ja_sotsiaalabi_1/minu_esitatud_taotlused_sotsiaalkindlustusametile	- Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet **În ce măsură mă pot baza pe documente?** ○ Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate în format PDF **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** ○ Materiale de informare online pentru angajatori ○ Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate ○ Posibilitatea de a calcula online pensia ○ Posibilitatea de a verifica statutul cererii ○ Posibilitatea de a aplica pentru obținerea pensiei online https://sede.seg-social.gob.es/wps/portal/sede/sede/Ciudadanos/
Analiză comparativă: Această procedură este detaliată în cadrul portalului de stat, pe pagina ministerului și/ sau paginile instituțiilor de asigurare de pensii Paginile web sunt intuitive și ușor de navigat. Este de remarcat faptul că în toate țările informațiile sunt disponibile în limba/ limbile naționale și engleză, iar în Estonia datorită minorității majoritare ruse sunt disponibile și în limba rusă. Formularele tip sunt reglementate și pot fi descărcate în format închis PDF (Estonia, Austria și Spania). **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic în toate țările:** ○ Materiale de informare online pentru angajatori ○ Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic în unele țări:** ○ Posibilitatea de a contacta un consultant al CNPP în etapa de întocmire a dosarului de pensie în România ○ Calculator online al pensiei în Austria și Spania ○ Posibilitatea de a aplica online în Austria și Spania ○ Posibilitatea de a vizualiza statusul aplicației în Estonia și Spania ○ Posibilitatea de a vizualiza pensiile, beneficiile și alocațiile de care beneficiați în Estonia			
Cadrul procedural	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**
		Vârsta de pensionare 63 ani și cel puțin 15 ani de	Vârsta de pensionare 65 de ani, și 60 în cazul persoanelor cu

Vârsta standard de pensionare creşte: ○ pentru **bărbaţi** - de la 64 de ani la 65 de ani, în intervalul ianuarie 2011 - ianuarie 2015; ○ pentru **femei -** de la 59 de ani la 63 de ani, în intervalul ianuarie 2011 - ianuarie 2030. Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Informarea privind data îndeplinirii condițiilor de pensionare (la sediile Caselor Teritoriale de Pensii sau pe site-urile CNPP / CTP) 2. Obținerea documentelor necesare in vederea pensionarii (unele formulare necesare în vederea întocmirii dosarului de pensionare sunt disponibile pe site-urile CNPP / CTP) 3. Întocmirea dosarului de pensionare (beneficiarul realizează dosarul și completează cererea pe baza modelului furnizat de Casa Teritorială de Pensii) 4. Înregistrarea dosarului la Casa Teritorială de Pensii pe raza de competență teritorială a domiciliului / reședinței cetățeanului (prezentarea fizică la Registratura CTP și depunerea dosarului – se va primi un număr de înregistrare) 5. Instrumentarea dosarului de pensie (analiza, interpretarea și prelucrarea datelor din dosarul de pensie, precum și a datelor sau informațiilor din bazele de date gestionate de CNPP. Etapa se concretizează cu emiterea deciziei de admitere / respingere dosar) 6. Comunicarea deciziei de pensionare (comunicare cu confirmare de primire) 7. Exercitarea opțiunii privind modalitatea de încasare a pensiei (cont bancar/mandat poștal)	Vârsta de pensionare 65 ani. Pensia pentru limita de vârstă poate fi obținută și dacă persoana în cauză continuă sa muncească. Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Depunerea cererii de pensie cu două-trei luni înainte de îndeplinirea condițiilor, dar nu mai târziu de sfârșitul ultimei luni înainte de pensionare la sediul instituției de asigurare de pensii la care s-a contribuit preponderent./ O scrisoare informală poate fi luată în considerare ca aplicație cu condiția ca formularul să fie depus la scurt timp după. 2. Primirea deciziei în urma procesării cererii.	muncă în Estonia. Pensia pentru limita de vârstă poate fi obținută și dacă persoana în cauză continuă sa muncească. Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Depunerea documentelor necesare în decurs de 9 luni (6 luni înainte de îndeplinirea condițiilor și 3 luni de la îndeplinirea condițiilor) la biroul pentru servicii clienți ale Agenției de Asigurări Sociale 2. Primirea deciziei în termen de 15 zile lucrătoare de la transmiterea tuturor documentelor necesare.	dizabilități. Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Depunerea documentelor necesare în decurs de 6 luni (3 luni înainte și 3 luni după îndeplinirea condițiilor de pensionare) la oricare dintre Centrele de atenție și informare ale Asigurărilor Sociale (INSS și ISM) 2. Primirea deciziei în maxim 90 de zile, însă termenul mediu pentru procesarea cererii este 19 zile.
Analiză comparativă: Perioada de calificare pentru pensie poate consta și în anii de serviciu sau în perioada de acumulare. Vârsta standard de pensionare pentru femei și pentru bărbați deopotrivă în Austria și Spania este 65 de ani, mai mare decât în Estonia, unde este 63 de ani. Numai în România vârsta de pensionare variază în funcție de sex, pentru bărbaţi 65 de ani și pentru femei 63 de ani. Procesul aferent obținerii beneficiului de pensie datorat împlinirii vârstei de pensionare este obligatoriu în toate cele 4 țări și asemănător, depunerea documentelor necesare către instituția responsabilă, urmând ca după procesarea informațiilor, la un interval de timp variabil solicitantul să i se comunice decizia de pensionare.			

Cadrul operațional	Cadrul operațional	Cadrul operațional	Cadrul operațional
Cât de fiabile sunt documentele / informațiile? Datele beneficiarilor de pensii sunt stocate în registrele de pensii de la nivelul caselor teritoriale/sectoriale de pensii. **Documente necesare** ○ cerere tip pentru înscrierea la pensie; ○ carnetul de muncă (original şi copie); ○ carnetul de muncă pentru membrii CAP (original şi copie); ○ carnetul de asigurări sociale pentru agricultori (original și copie); ○ alte acte prevăzute de lege privind vechimea în muncă sau vechimea în serviciu realizată; ○ actele de stare civilă ale solicitantului: BI/CI, certificat de naştere şi de căsătorie (original şi copie); ○ livretul militar (original şi copie); ○ diploma de absolvire a învăţământului universitar (original şi copie) şi adeverinţa din care să rezulte durata normală, perioada studiilor şi faptul că acestea au fost urmate la zi; ○ dovada echivalării de către statul român a cursurilor desfăşurate în cadrul unor instituţii de învăţământ universitar din străinătate; ○ adeverinţa privind sporurile cu caracter permanent reglementate prin lege sau prin contractul colectiv/individual de muncă (original); ○ adeverinţa privind încadrarea activităţii în fostele grupe I şi/sau II de muncă, în condiţii deosebite și speciale , în original (anexa nr. 12, anexa nr. 13, anexa nr. 14 la norme). ○ procura specială, pentru mandatar (original şi copie); ○ acte pentru dovedirea calităţii de beneficiar al Decretului-lege nr. 118/1990, republicat, şi/sau al Legii recunoştinţei faţă de eroii-martiri şi luptătorii care au contribuit la victoria Revoluţiei române din Decembrie 1989, precum şi faţă de persoanele care şi-au jertfit viaţa sau au avut de suferit în urma revoltei muncitoreşti anticomuniste de la Braşov din noiembrie 1987 nr. 341/2004, cu modificările şi completările ulterioare;	**Cât de fiabile sunt documentele / informațiile?** Informațiile necesare sunt înregistrate de către instituțiile din cadrul Asociației principale a fondurilor austriece de asigurări sociale. **Documente necesare** Formularul de aplicație împreună cu numeroase anexe https://www.pensionsversicherung.at/cdscontent/?contentid=10007.707756&viewmode=content **Cum se poate efectua plata?** Serviciul este pus la dispoziția cetățenilor în mod gratuit. **Prin ce modalități se pot depune / ridica actele necesare?** Aplicația se poate transmite online, prin poștă sau personal la biroul de eliberare a pensiilor.	**Cât de fiabile sunt documentele / informațiile?** În registrul de pensii finanțat de stat sunt înregistrate cererile de pensie, contribuțiile plătite, unitățile de fond de pensii achiziționate, plățile efectuate, fondurile înlocuite și alte proceduri legate de pensia finanțată de stat. Pe lângă informațiile privind pensiile finanțate, Registrul Estonian de Pensii (denumit în continuare "Registrul") ține și cont de asigurări și informațiile referitoare la asigurări ale unei persoane. Registratorul Registrului de Pensii Estonian este AS Pensionikeskus. **Documente necesare** – act de identitate (pentru a identifica persoana din serviciul pentru clienți); – documente care să ateste dosarul de muncă sau alte perioade de muncă și / sau angajare (notificare de arhivă, contract de muncă, directivă, ordin etc.); – diplomă dintr-o școală profesională, o instituție de învățământ secundar special sau o instituție de învățământ superior; – bilet militar; – un document care certifică nașterea unui copil în cazul în care copilul sa născut în afara Estoniei; – persoana care a schimbat numele căsătoriei după căsătorie, în cazul în care căsătoria este contractată în afara Estoniei; – fotografie (3 x 4 cm) pentru certificatul de pensie; – numărul contului curent pe care doriți să îl primiți. – Alte documente pot fi solicitate, după caz **Cum se poate efectua plata?** Serviciul este pus la dispoziția cetățenilor în mod gratuit. **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** 1. semnat digital prin e-mail: info@sotsiaalindlustusamet.ee 2. prin poștă: Endla 8, 15092 Tallinn	**Cât de fiabile sunt documentele / informațiile?** **Registrul Serviciilor Sociale Publice** este un instrument de bază în managementul securității sociale, dat fiind că manipularea computerizată a datelor corespunzătoare permite, pe de o parte, gestionarea mai agilă și mai eficientă a beneficiului pentru persoanele îndreptățite și solicitând prestații sociale, a menținerii dreptului la prestații și facilitează mijloacele de combatere a utilizării ilegale a prestațiilor sociale și a fraudei. http://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/Pensionistas/GestionPago/38855 **Documente necesare** – Cardul de identitate național al solicitantului. – Cardul de identitate fiscală al solicitantului. – În cazul în care partea interesată este căsătorită: Carte familială sau certificat de căsătorie. – Cartea de identitate națională a soțului / soției și a membrilor de familie care nu au împlinit 14 ani, care locuiesc împreună cu aplicantul și sunt în grija sa. – Formular tip **Cum se poate efectua plata?** Serviciul este pus la dispoziția cetățenilor în mod gratuit. **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Actele necesare se pot depune online (https://sede.seg-social.gob.es/wps/portal/sede/sede/Ciudadanos), prin poștă, cât și fizic la oficiile locale.

○ alte acte întocmite potrivit prevederilor legale prin care se dovedesc elemente necesare stabilirii drepturilor de pensie. **Cum se poate efectua plata?** Serviciile și informațiile puse la dispoziție cetățenilor sunt gratuite. Casa Națională de Pensii Publice (CNPP) nu percepe nicio taxă. Plata drepturilor de pensie se realizează prin mandat poștal(achitare la domiciliu) sau în contul bancar deschis la una dintre băncile care au încheiate convenții privind plata pensiei prin conturi bancare. **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** - la CTP de pe raza de competență teritorială a domiciliului în vederea depunerii dosarului de pensie; - on-line prin intermediul portalului CNPP de către persoanele fizice interesate (beneficiari/ mandatari/ reprezentanti legali, cetățeanul autentificându-se pe portal si acolo acceseaza formularul dorit din categoria „pensii"); după logarea pe portalul CNPP, utilizatorii pot să completeze on-line formularul de cerere, având posibilitatea (si obligativitatea) de a specifica actele justificative anexate cererii si de a completa declaraţia pe proprie răspundere.		3. personal la birourile pentru servicii clienți ale Agenției de Asigurări Sociale	
Analiză comparativă: Acesta este un serviciu pus la dispoziția cetățenilor în mod gratuit, în funcție de nivelul de cotizație către stat. Documentele sunt solicitate în linii mari pentru a dovedi identitatea, statutul familial și contribuția la stat, însă în funcție de solicitant diferă de la caz la caz. Documentele necesare se pot depune atât personal, la sediul autorității responsabile de pe raza de competență teritorială a domiciliului / reședinței cetățeanului implicat in evenimentul de viață,. Iar în Austria, Estonia și Spania pot fi trimise și prin poștă.			
Capacitatea umană	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**
În anul 2015 au fost înregistrați 4,112,586 beneficiari ai pensiei pentru limită de vârstă	În anul 2015 au fost înregistrați 1,880,201 beneficiari ai pensiei pentru limită de vârstă	În anul 2015 au fost înregistrați 307,310 beneficiari ai pensiei pentru limită de vârstă	În anul 2015 au fost înregistrați 6,306,500 beneficiari ai pensiei pentru limită de vârstă
Analiză comparativă: Conform Eurostat în anul 2015 au fost înregistrați ca beneficiari ai pensiei pentru limită de vârstă 307,310 estonieni, 1,880,201 austrieci, 4,112,586 români și 6,306,500 spanioli, ordinea respectând numărul total al populației.			
Alte prevederi	**Alte prevederi**	**Alte prevederi**	**Alte prevederi**
Există 59 de Case Teritoriale de Pensii în România.			

În trimestrul II 2018:numărul mediu de pensionari a fo st de 5207 mii persoane, în scădere cu 16 mii persoan e faţă de trimestrul precedent; numărul mediu de pen sionari de asigurări sociale de stat a fost de 4680 mii persoane; Pensionarii de asigurări sociale deţin ponderea majorit ară (99,9%) în numărul total de pensionari. Pensiona rii de asigurări sociale de stat reprezintă 89,9% în total ul celor de asigurări sociale. Pe categorii de pensii, numărul pensionarilor pentru limită de vârstă a fo st preponderent (76,7%) în cadrul pensionarilor de asigurări sociale. Pensionarii cuprinşi în categoriile d e pensii – anticipată şi anticipată parţial - au repreze ntat 2,1%. Raportul pe total dintre numărul mediu de pensionari de asigurări sociale de stat şi cel al salariaţ ilor a fost de 9 la 10; acest raport prezintă variaţii sem nificative în profil teritorial, de la numai 5 pensionari la 10 salariaţi în Municipiul Bucureşti, la 16 pensionari la 10 salariați în județul Teleorman, 15 la 10 în Giurgiu și Vaslui și 14 la 10 în Botoșani, Dâmbovița și Neamț. Numărul total al beneficiarilor prevederilor OUG nr.6/2009 privind instituirea pensiei sociale minim garantate (în prezent - indemnizaţie socială), în trimestrul II 2018, a fost de 806,3 mii persoane, din care: - 661,8 mii persoane din sistemul asigurărilor sociale de stat, reprezentând 14,1% din totalul pensionarilor din această categorie; - 143,0 mii persoane din rândul pensionarilor proveniţi din fostul sistem pentru agricultori, reprezentând 42,2% din totalul acestora; - 1,5 mii persoane din sistemul militar, reprezentând 0,8% din totalul acestei categorii.			
Legături utile	**Legături utile**	**Legături utile**	**Legături utile**
https://www.cnpp.ro/ - Pagina web a Casei Naționale de Pensii Publice (CNPP)	https://www.advantageaustria.org/zentral/business-guide-oesterreich/investieren-in-oesterreich/arbeit-und-beruf/Austrian_Labour_Law.pdf - Legislația Muncii din Austria https://www.pensionsversicherung.at/cdscontent/?contentid=10007.707756&viewmode=content https://www.arbeiterkammer.at/beratung/arbeitundrecht/pension/pensionsformen/Alterspension.html	https://www.pensionikeskus.ee/en/estonian-pension-system/as-pensionikeskus/funded-pension-register/ https://www.sotsiaalkindlustusamet.ee/et/pension-toetused/pensioni-taotlemine http://www.sotsiaalkindlustusamet.ee/en/pension-types-pensions-and-benefits#Old-Age%20Pension	http://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/Pensionistas https://sede.administracion.gob.es/ https://sede.administracion.gob.es/carpeta http://www.clasespasivas.sepg.pap.minhafp.gob.es/sitios/clasespasivas/es-ES/organizacion/Paginas/dgcpypp.aspx Legislație http://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/Normativa?categoria1=2010

Anexa 17 EV21_Înregistrarea persoanelor cu dizabilități în vederea obținerii drepturilor sociale (indemnizației lunare/indemnizației de însoțitor, după caz) sau alte drepturi aferente

România	**Austria**	**Estonia**	**Spania**
Ultima actualizare 2018	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**
Prezentare generală	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**
Instituție responsabilă: Autoritatea publică centrală cu rol de coordonare și control pentru acest eveniment de viață este Autoritatea Națională pentru Persoane cu Dizabilități, din subordinea Ministerului Muncii și Justiției Sociale. Instituția publică care administrează acest eveniment de viață este Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, aflată în subordinea Consiliului Județean sau al Consiliului Local al sectorului municipiului București, prin intermediul Serviciului de Evaluare Complexă a Persoanelor Adulte cu Handicap (SECPAH) care înaintează în scop decizional propunerile de încadrare/neîncadrare în grad de handicap către Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap sau către Comisia pentru Protecția Copilului, în funcție de vârsta solicitantului. **Website**: http://anpd.gov.ro/web/ **Descriere**: Fiecare Direcție Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului realizează la nivelul jurisdicției teritoriale a acesteia măsurile de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie. Instituția are rolul de a asigura aplicarea politicilor și strategiilor guvernamentale de asistență socială în vederea prevenirii și combaterii marginalizării sociale și a sărăciei. În acest sens, Direcțiile Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului își elaborează strategiile proprii de asistență socială, planurile de asistență socială și programele de acțiune în domeniu, în funcție de nevoile cetățenilor din unitatea administrativ teritorială. **Alte instituții implicate:** - Primăria - pe raza de competență teritorială a domiciliului / reședinței cetățeanului implicat in evenimentul de viață (efectuează ancheta socială, trimite dosarele depuse în vederea obținerii indemnizației de handicap către DGASPC) - Comisia Superioară de Evaluare a	**Instituție responsabilă**: Autoritatea publică centrală cu rol de coordonare și control pentru acest eveniment de viață este Ministerul Federal al Muncii, Afacerilor Sociale, Sănătății și Protecției Consumatorului. Serviciul este coordonat de către Asociația principală a Agenției austriece de securitate socială și facilitat de către birourile regionale ale ministerului sau Oficiul federal pentru probleme sociale și dizabilități. **Website**: https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/124/Seite.1240200.html **Descriere**: Ministerul austriac al Muncii, Afacerilor Sociale, Sănătății și Protecției Consumatorului este responsabil pentru următoarele domenii: – Politica pieței muncii – Legea muncii – Inițiative pentru persoanele cu handicap – Protectia Consumatorului – Asistență și asistență medicală – Politica cetățenilor în vârstă – Politică socială – Asigurări sociale. Persoanele cu handicap beneficiază de numeroase avantaje: Protecție sporită împotriva concedierii / concedierii, Subvenții la locul de muncă, Sărbători suplimentare, Scutire de impozit pe venit. **Alte instituții implicate:** - Asociația principală a instituțiilor austriece de securitate socială - Cancelaria federală - Asociații private de asigurare - Oficiul Federal pentru Afaceri Sociale și Persoane cu Handicap - Instituția pentru asigurări de pensie - Instituția de asigurări sociale a economiei industriale - Instituția de asigurări sociale a agricultorilor	**Instituție responsabilă**: Autoritatea publică centrală cu rol de coordonare și control pentru acest eveniment de viață este Consiliul Național de Asigurări Sociale care aparține de Ministerul Afacerilor Sociale. Serviciul este facilitat de către cele 17 birouri de asistență pentru clienți ale Bordului Estonian de Asigurări Sociale care se ocupă de cereri și cereri în persoană, precum și prin poștă. **Website**: https://www.eesti.ee/en/disabled-people/determination-of-disability/determination-of-the-degree-of-severity-of-disability/ Birourile regionale http://www.sotsiaalkindlustusamet.ee/et/klienditeenindused-loeteluna **Descriere**: Ministerul Afacerilor Sociale activează pentru îndeplinirea a cinci obiective strategice: – pentru a asigura prosperitatea economică a oamenilor și buna lor muncă; – pentru a asigura copierea și dezvoltarea socială a oamenilor; – pentru a sprijini bunăstarea copiilor și familiilor; – pentru a promova îngrijirea reciprocă a oamenilor, egalitatea de șanse și egalitatea de gen; – pentru a asigura viața oamenilor pe termen lung și de înaltă calitate. Fondul Estonian de Asigurare a Șomajului este o cvasi-organizație cu personalitate juridică. Fondul de asigurări de șomaj pune în aplicare politici care sunt relevante pentru o piață a muncii în continuă schimbare. Planurile anuale de lucru sunt implementate pe baza planurilor strategice multianuale. **Alte instituții implicate:** - Fondul pentru asigurări șomeri - Camera pentru informare a persoanelor cu handicap din Estonia https://www.epikoda.ee/	**Instituție responsabilă**: Autoritatea publică centrală cu rol de coordonare și control pentru acest eveniment de viață este Ministerul sănătății, serviciilor sociale și egalității prin Secretariatul de stat pentru servicii sociale. Instituția publica care administrează acest eveniment de viață este IMSERSO - Instituto de Mayores y de Servicios Sociales (Institutul pentru Bătrâni și Servicii Sociale) sau la nivel local comunitățile autonome și direcțiile teritoriale ale IMSERSO. **Website**: http://www.imserso.es/imserso_06/prestaciones_y_subvenciones/donde_solicitar_pnc/index.htm http://tramites.administracion.gob.es/comunidad/tramites/recurso/calificacion-del-grado-de-discapacidad/a345cbf9-749e-482c-bebd-0f22daa5b0a5?searchid=d48a6ede-6a0d-8109-c21a-62197d7b708f **Descriere**: Institutul Național de Servicii sociale (IMSERSO) a fost creat în vederea recunoașterii, declarației și calificării condiției de handicap. Înregistrarea persoanelor cu dizabilități este responsabilitatea organelor corespondente ale Comunităților Autonome la care au fost transferate funcțiile privind calificarea gradului de invaliditate și handicap sau ale Institutului de Migrație și Servicii Sociale: a) Recunoașterea gradului de dizabilitate. b) recunoașterea nevoii de a concura de la o altă persoană pentru a efectua actele esențiale ale vieții de zi cu zi, precum și dificultatea utilizării transportului public colectiv, în scopul prestațiilor, serviciilor sau avantajelor publice. În cazul în care persoana în cauză este rezidentă în străinătate, exercitarea unor astfel de funcții corespunde organismului competent din cadrul Direcției comunității autonome sau al Institutului pentru servicii de migrație și ajutor social al căror teritoriu aparține ultima reședință obișnuită pe care persoana în cauză stabilește că a avut-o în Spania. **Avizele** tehnice și opționale pentru recunoașterea gradului sunt emise de către organismele competente tehnice ale organismelor competente ale comunităților autonome la care au fost transferate funcțiile privind calificarea gradului de invaliditate și handicap și echipamente evaluarea și orientarea

Persoanelor Adulte cu Handicap (se sesizează din oficiu, pentru persoanele adulte cu handicap pentru care se solicită reevaluarea ca urmare a recomandărilor cuprinse în documentele întocmite în urma unor acțiuni de control dispuse prin ordin al Ministrului Muncii și Justiției Sociale sau în cazul eliberării unui certificat de încadrare în grad și tip de handicap asupra căruia există suspiciuni în ceea ce privește nerespectarea criteriilor pe baza cărora se stabilește încadrarea în grad de handicap).			Institutului de Migrații și Servicii Sociale în domeniul său de competență. **Funcțiile organismelor tehnice** competente și ale echipelor de evaluare și de orientare sunt: a) rapoarte de evaluare a situațiilor de handicap și de a determina nivelul lor, revizuirea acestora în caz de agravare, ameliorarea sau misdiagnosis, precum și a determina necesitatea de a contesta. b) Determinarea termenului de la care se poate impune revizuirea gradului de deteriorare datorată agravării sau îmbunătățirii. Regimul de funcționare al organismelor tehnice competente ale comunităților autonome și evaluarea și îndrumarea Institutului pentru Migrație și Servicii Sociale. **Alte instituții implicate:** - Institutul pentru Migrație și Servicii Sociale - Direcțiile comunităților autonome
Analiză comparativă: Evenimentul *Înregistrarea persoanelor cu dizabilități în vederea obținerii drepturilor sociale (indemnizației lunare/ indemnizației de însoțitor, după caz) sau alte drepturi aferente* este coordonat de către Ministerului Muncii și Justiției Sociale în România, Ministerul Federal al Muncii, Afacerilor Sociale, Sănătății și Protecției Consumatorului în Austria, Ministerul Afacerilor Sociale în Estonia și Ministerul sănătății, serviciilor sociale și egalității în Spania. Iar contactul cu cetățenii este realizat prin intermediul birourilor, oficiilor sau direcțiilor teritoriale ale instituțiilor responsabile cu administrarea evenimentului.			
Cadrul legislativ	**Cadrul legislativ**	**Cadrul legislativ**	**Cadrul legislativ**
Legislație națională **Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități (ANPD)** o HG nr. 50/2015 privind organizarea, funcționarea și atribuțiile Autorității Naționale pentru Persoanele cu Dizabilități (HG 580/2016, HG 990/2018) și acte modificatoare H.G nr. 884/2015. o Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale o Legea nr. 292/2011 – Legea asistenței sociale o Legea nr. 221/2010 pentru ratificarea Convenției privind drepturile persoanelor cu dizabilități, adoptată la New York de Adunarea Generală a Organizației Națiunilor Unite la 13 decembrie 2006 și semnată de România la 26 septembrie 2007 o Legea 448/2006 republicată – privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap o Legea nr. 272/2004 republicată privind protecția și promovarea drepturilor copilului	Legislație națională o Legea federală privind indemnizațiile de îngrijire (BPGG) 457/1993 o Ordonanța privind evaluarea cerinței de asistență medicală în conformitate cu Legea federală privind indemnizațiile de îngrijire 37/1999 o Ordonanța **privind evaluarea nevoilor de îngrijire a copiilor și adolescenților** 236/2016	Legislație națională o Legea pentru prestații sociale pentru persoanele cu dizabilități 273/1999 o Legea privind impozitarea socială 675/2000 o Regulamentul pentru prestații de invaliditate, lista de documente suplimentare și lista de date de aplicare 236/2002 o Procedura de plată a impozitului social în cazuri speciale 113/2003 o Regulamentul pentru proceduri și termeni pentru acordarea și plata prestațiilor sociale pentru persoanele cu handicap 1069/2008 o Regulamentul cu lista datelor care trebuie introduse pe cartea persoanei cu handicap și procedura de emitere 61/2016	Legislație națională o Decretului-lege regal 36/1978 privind Managementul instituțional securitate socială, sănătate și ocuparea forței de muncă purcede la unificarea la Institutul Național de Servicii sociale (IMSERSO) a puterilor și a autorităților în vederea recunoașterii, declarația și calificarea condiție cu handicap. o Legea 13/1982 de integrare socială a persoanelor cu handicap o Decretul Regal 383/1984 care stabilește și reglementează sistemul special de beneficii sociale și economice prevăzute de Legea 13/1982 de integrare socială a persoanelor cu handicap o Legea 26/1990 a stabilit în securitate socială de tip necontributiv o Decretul regal 357/1991 dezvoltă securitatea socială cu privire la pensia necontributivă o Legea 30/1992 a regimului juridic al administrațiilor publice și a procedurii administrative comune.

○ Legea nr. 61/1993 republicată privind alocația de stat pentru copii **Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului (DGASPC)** ○ Legea nr. 416/2001 – privind venitul minim garantat ○ Legea nr. 448/2006 – privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap ○ Legea nr. 277/2010 – privind alocația pentru susținerea familiei ○ Legea nr. 17/2000 - privind asistenta socială a persoanelor vârstnice **Serviciul de Evaluare Complexă a Persoanelor Adulte cu Handicap (SECPAH)** ○ Înființată în baza legii nr. 448/2006 – articolul 88 ○ Ordinul ministrului muncii, familiei și egalității de șanse și al ministrului sănătății publice nr. 762/1992/2007 pentru aprobarea criteriilor medico-psihosociale pe baza cărora se stabilește încadrarea în grad de handicap, cu completările și modificările ulterioare (Ordinul 131/2015, Ordinul nr. 707/538/2014 și Ordinul nr. 692/2013) ○ Ordinul MMFPS nr. 2298/2012 privind aprobarea Procedurii-cadru de evaluare a persoanelor adulte în vederea încadrării în grad și tip de handicap **Comisia pentru Protecția Copilului** ○ Ordinul nr. 1985/1305/5805/2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale ○ Ordinul nr. 1306/1883/2016 pentru aprobarea criteriilor biopsihosociale de încadrare a copiilor cu dizabilități în grad de handicap și a modalităților de încadrare a acestora **Comisia Superioara de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap (CSEPAH)** ○ Ordinul nr. 1261 din 15 iulie 2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a Comisiei superioare de evaluare a persoanelor adulte cu handicap ○ Regulamentul din 15 iulie 2016 de organizare şi funcţionare a Comisiei superioare de			○ Decretul legislativ regal 1/1994 stabilește necesitatea , să beneficieze de pensia de invaliditate necondiționată și de protecția familiei pentru un copil aflat în întreținere cu handicap, că persoana respectivă este afectată de un anumit grad de invaliditate. ○ Legea 3/1997 privind recuperarea automată a subvenției de garantare a venitului minim ○ Decretul regal 1971/1999 privind procedura de recunoaștere, declarare și calificare a gradului de invaliditate ○ Ordinul din 2 noiembrie 2000 prin care se determină componența, organizarea și funcțiile echipelor de evaluare și îndrumare dependente de Institutul de Migrație și Servicii Sociale și procedura de evaluare a gradului de invaliditate în cadrul domeniul de aplicare al administrației generale de stat. ○ Legii 51/2003 privind egalitatea de șanse, nediscriminarea și accesibilitatea universală a persoanelor cu handicap ○ Decretul regal 1169/2003 care modifică anexa I din Decretul regal 1971/1999 din 23 decembrie privind procedura de recunoaștere, declarare și calificare a gradului de invaliditate. ○ Decretul regal 1414/2006 care determină luarea în considerare a unei persoane cu dizabilități în sensul Legii 51/2003 ○ Decretul Regal 1197/2007, care modifică Decretul regal 504/2007 privind recunoașterea concediului de maternitate în caz de dizabilitate a copilului și recunoașterea necesității Asistența terților în cazul prestațiilor necontributive. ○ Decretul regal 1856/2009 privind procedura de recunoaștere, declarare și calificare a gradului de invaliditate și prin care se modifică Decretul regal 1971/1999 ○ Decretul legislativ regal 1/2013 care aprobă textul consolidat al Legii generale privind drepturile persoanelor cu handicap și incluziunea socială a acestora ○ Decretul legislativ regal 8/2015 care aprobă textul revizuit al Legii generale privind securitatea socială

○ evaluare a persoanelor adulte cu handicap ○ Art. 90^1, 90^2 și 90^3 din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap (modificate prin ordonanța de urgență nr. 69/2018)[61]			

Analiză comparativă:

Preambulul de la Convenția privind drepturile persoanelor cu handicap, adoptată la New York la 13 decembrie 2006, recunoaște că „dizabilitatea este un concept evolutiv, care rezultă din interacțiunea între oameni cu deficiențe și bariere din cauza atitudinii și a mediului care împiedică participarea lor deplină și eficientă în societate, în condiții egale cu ceilalți ". În textul convenției persoane cu handicap sunt „cei care au deficiențe fizice, mentale, intelectuale sau senzoriale care, în interacțiune cu diferite bariere, pot împiedica participarea lor deplină și efectivă în societate depreciat pe o poziție de egalitate cu ceilalți ".

Reprezentând 15% din populația totală a lumii, persoanele cu handicap se confruntă cu multiple bariere și discriminări în viața și comunitățile lor, ducând la sărăcie, inegalități persistente în ceea ce privesc rezultatele socio-economice, precum și participarea politică. UE are un mandat puternic de a proteja și promova drepturile persoanelor cu handicap și de a îmbunătăți situația socială și economică . **Carta Drepturilor Fundamentale** a UE prevede că "UE recunoaște și respectă dreptul persoanelor cu handicap de a beneficia de măsuri menite să asigure independența lor, integrarea socială și ocupațională și participarea la viața comunității". De asemenea, interzice orice discriminare pe bază de handicap.[62]

Normele privind coordonarea securităţii sociale de la nivelul UE nu înlocuiesc sistemele naţionale existente cu un sistem unic european. Toate ţările au dreptul de a decide pe cine asigură în baza legislaţiei lor, ce prestaţii acordă şi în ce condiţii. Începând cu 1 mai 2010, se aplică noile regulamente privind coordonarea modernizată (Regulamentele 883/2004 şi 987/2009) iar pe 13 decembrie 2016, Comisia Europeană a prezentat o revizuire a legislației UE în materie de coordonare a securității sociale, propunerea fiind în prezent discutată în Parlamentul European și în Consiliul UE.

Nivel internațional
Convenția Națiunilor Unite privind Drepturile Persoanelor cu Handicap la care UE a aderat în anul 2011. Pentru a implementa Convenția, Comisia a adoptat **Strategia europeană pentru persoanele cu handicap 2010-2020**, care se concentrează pe eliminarea barierelor în opt domenii principale: accesibilitate, participare, egalitate, ocuparea forței de muncă, educație și formare profesională, protecție socială, sănătate și acțiune externă. În ceea ce privește acțiunea externă, strategia vizează promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, inclusiv în programele de dezvoltare și în ajutorul umanitar și în forurile internaționale. În contextul cadrului strategic pentru drepturile omului și democrație din 2012, Planul de acțiune al UE pentru drepturile omului și democrație (2015-2019) se axează pe o serie de priorități și provocări cheie privind drepturile omului. Dizabilitatea va fi abordată în mod specific în cadrul provocării "Cultivarea unui mediu de nediscriminare". În noiembrie 2016, Comisia a prezentat propunerea pentru un nou Consens european privind dezvoltarea unui model pentru alinierea politicii de dezvoltare a UE la Agenda 2030 pentru dezvoltare durabilă. Pentru a se asigura că nimeni nu este lăsat în urmă, acesta subliniază angajamentul de a promova drepturile persoanelor cu handicap și de a le asigura participarea pe o bază egală.

Convenția Națiunilor Unite privind Drepturile Persoanelor cu Handicap a fost ratificată după cum urmează:
- România (în 2011)
- Austria (în 2008, inclusiv protocolul opțional)
- Estonia (în 2012, inclusiv protocolul opțional)
- Spania (în 2007, inclusiv protocolul opțional)

Cadrul informațional	**Cadrul informațional**	**Cadrul informațional**	**Cadrul informațional**
Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală? - Evaluarea și încadrarea în grad și tip de handicap - Comunicare - Contact - Transparență	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** - Cerințe, procedură și informații generale despre alocația de îngrijire - În cazul cererilor respinse, procedura de revizuire a deciziei în fața instanței	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** - Determinarea gradului de dizabilitate - Dizabilitatea la copii - Evaluarea capacității de muncă și alocației aferente	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** - Informații generale despre instituție - Cadrul legal - Statistică - Știri

[61] Componenţa nominală a Comisiei superioare se aprobă prin ordin al ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice, la propunerea ANPD, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
[62] https://ec.europa.eu/europeaid/sectors/human-rights-and-democratic-governance/human-rights/anti-discrimination-movements/persons_en
https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1137

– Despre autoritate **Este gratuit accesul la informații?** - Da, toate informațiile sunt publice. - Informațiile sunt disponibile în limba națională, engleză **Cum puteți efectua căutări?** - Accesarea paginii principale anpd.gov.ro/web/ - Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet **A. În ce măsură mă pot baza pe documente?** – Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format deschis Word. **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** ○ Materiale de informare online pentru serviciul public ○ Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate	- Îngrijirea rudelor - Îngrijirea la domiciliu - Servicii sociale - Casele de îngrijire medicală - Ghid online de informare și calculator al indemnizației aferente gradului de dizabilitate **Este gratuit accesul la informații?** - Da, toate informațiile sunt publice. - Informațiile sunt disponibile în limba națională, engleză **Cum puteți efectua căutări?** - Accesarea: 1.Paginii https://www.help.gv.at 2.Social 3.Îngrijire 4.Indemnizație de îngrijire 5. - Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet **În ce măsură mă pot baza pe documente?** – Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt disponibile în format .doc, .rtf și .xls. **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** ○ Materiale de informare online pentru serviciul public ○ Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate ○ Posibilitatea de depunere a cererilor online	- Beneficii și servicii pentru persoane cu dizabilități - Persoane cu dizabilități **Este gratuit accesul la informații?** - Da, toate informațiile sunt publice. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea. - Informațiile sunt disponibile în limba națională, engleză și rusă. **Cum puteți efectua căutări?** - Accesarea: 1.Paginii https://www.eesti.ee 2.Persoane cu dizabilități 3.Determinarea dizabilității - Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet **În ce măsură mă pot baza pe documente?** – Formularele tip de cerere accesibile online pentru completat și semnat, dar și cu posibilitatea de a fi descărcate în format .pdf, .doc, .rtf și .xls. **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** ○ Materiale de informare online pentru serviciul public ○ Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate ○ Posibilitatea de depunere a cererilor și comunicare a rezultatului în mod electronic.	- Centre - Inovație și suport tehnic **Este gratuit accesul la informații?** - Da, toate informațiile sunt publice. - Informațiile sunt disponibile în limbile naționale **Cum puteți efectua căutări?** - Accesarea paginii principale http://www.imserso.es - Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet **B. În ce măsură mă pot baza pe documente?** – Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format PDF **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** ○ Materiale de informare online pentru serviciul public ○ Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate ○ Aplicația se poate realiza și electronic https://sede.imserso.gob.es/Sede/portal/procedimientos/formGradoDiscapacidad.seam?lang=en limitată la orașele autonome Ceuta și Melilla ○ Aplicație electronică de interogare a stării de procesare a aplicațiilor depuse, limitată la orașele autonome Ceuta și Melilla.

Analiză comparativă:
Această procedură este detaliată în cadrul portalului de stat și/ sau pe pagina ministerului. Paginile web sunt intuitive și ușor de navigat. Este de remarcat faptul că în toate țările informațiile sunt disponibile în limba/ limbile naționale și engleză, iar în Estonia datorită minorității majoritare ruse sunt disponibile și în limba rusă.

De exemplu în Austria, HELP.gv.at este o platformă Internet la nivel inter-administrativ care oferă informații despre toate interacțiunile între autorități și cetățeni, cu accent special pe criterii precum transparența, formatul ușor de înțeles, claritatea informațiilor și concentrarea asupra evenimentelor de viață esențiale. Conține informații referitoare la ce documente trebuie să fie furnizate, ce taxe trebuie plătite, termenele care trebuie îndeplinite și ce forme sau documente tip pot fi descărcate în prealabil. Este, de asemenea, posibil ca un număr mare de proceduri administrative să poată fi procesare în mod electronic prin intermediul canalelor administrative online la care portalul face trimitere. Înainte ca informațiile despre situațiile individuale de viață să fie puse la dispoziția cetățenilor prin HELP.gv.at, autoritățile competente aprobă corectitudinea tehnică a conținutului acestora și își asumă întreaga responsabilitate pentru text, în cazul curent, Ministerul Federal al Afacerilor Interne.

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic în toate țările:
- ○ Materiale de informare online pentru serviciul public
- ○ Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic în anumite țări:
- ○ În Austria, Estonia și Spania posibilitatea de depunere a cererilor online
- ○ În Spania posibilitatea de interogare a stării de procesare a aplicațiilor depuse, limitată la orașele autonome Ceuta și Melilla.

EESSI este un sistem informatic care ajută instituțiile de securitate socială din UE să facă schimb de informații mai rapid și mai sigur, așa cum prevăd reglementările UE privind coordonarea sistemelor de securitate socială. În prezent,

majoritatea acestor schimburi se desfășoară/fac/au loc pe suport de hârtie. În următorii ani vor fi înlocuite cu proceduri electronice, pe măsură ce statele membre se conectează la EESSI.

EESSI va facilita toate comunicările între instituțiile naționale în ceea ce privește dosarele transfrontaliere în materie de securitate socială: instituțiile de securitate socială vor face schimb de documente electronice structurate și vor urma proceduri stabilite de comun acord. Aceste documente vor fi transmise statului membru responsabil prin intermediul EESSI. Pentru a identifica țara de destinație a acestor documente, angajații instituțiilor de securitate socială vor utiliza o bază de date a instituțiilor naționale.

Avantaje EESSI:

- va accelera schimburile de informații între autoritățile naționale. Le va permite să trateze mai rapid cazurile individuale și să faciliteze calcularea și plata prestațiilor sociale.
- va facilita schimburi de informații mai exacte între autoritățile naționale. Instituțiile de securitate socială din întreaga UE vor utiliza documente electronice standard, traduse în limba lor de lucru, ceea ce va îmbunătăți comunicarea multilingvă. EESSI va introduce garanții care să asigure transmiterea unor date corecte și complete, ajutând astfel instituțiile să combată frauda și a erorile. EESSI va optimiza gestionarea cazurilor, introducând proceduri electronice standard pe care vor trebui să le urmeze aceste instituții. lucru care va consolida și mai mult aplicarea corectă a normelor de coordonare a securității sociale.
- va securiza procesarea datelor cu caracter personal. EESSI prevede utilizarea unei infrastructuri comune securizate pentru efectuarea de schimburi transfrontaliere de date între instituțiile de securitate socială. Acest lucru va permite schimbul de mesaje între instituțiile naționale, dar sistemul nu va crea o bază de date pentru a stoca la nivel central aceste mesaje și date cu caracter personal. Conținutul mesajelor va fi pus numai la dispoziția instituțiilor relevante, iar statele membre vor avea, în continuare, responsabilitatea de a asigura un standard înalt de protecție a datelor, în conformitate cu normele UE. EESSI va respecta cele mai recente standarde în materie de securitate informatică.

Cadrul procedural	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**
Cine poate aplica? Cetățean român sau străin cu reședință legală în țară. Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Depunerea dosarului cu documentele necesare alături de cererea tip de către solicitant la sediul Primăriei sau la sediul DGASPC pe raza de competență teritorială a domiciliului / reședinței cetățeanului implicat in evenimentul de viață 2. SECPAH verifică și analizează dosarul persoanei solicitante, care trebuie sa conțină toate documentele prevăzute de lege. În cazul unui dosar incomplet, SECPAH solicită completarea dosarului cu documentele necesare. 3. În termen de 5 zile lucrătoare de la înregistrarea dosarului, SECPAH comunică persoanei în cauză data planificată la care aceasta urmează a se prezenta în vederea evaluării. 4. Efectuarea de către echipa multidisciplinară din cadrul SECPAH a evaluării/reevaluării propriu-zise a persoanei solicitante (și, după caz, în prezența reprezentantului legal al acesteia). În această etapă se vor corela informațiile din dosar cu cele rezultate în urma evaluării persoanei. 5. Întocmirea raportului de evaluare complexă, cu formularea propunerilor privind încadrarea/neîncadrarea în grad de handicap. 6. Admiterea/ Respingerea încadrării în grad și tip de handicap se face de către Comisia de Evaluare a Persoanelor cu Handicap pentru Adulți sau de către Comisia pentru Protecția Copilului, în funcție	**Cine poate aplica?** Cetățean austriac sau străin cu reședință legală în țară. Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Depunerea aplicației la biroul instituției responsabile cu asigurarea de pensie. Cu toate acestea, este valabilă și aplicarea la orice altă autoritate, instituție de asigurări sociale, instanțe sau birouri municipale, pentru că acestea vor transmite cererea la organismul competent. Cerere poate fi făcută de persoana care are nevoie de îngrijire sau de un membru al familiei sau de un alt reprezentant autorizat. 2. Inițierea din partea instituției responsabile a unei evaluări pentru a determina starea sănătății și calificare într-un nivel de îngrijire. Aceasta constă în efectuarea unei vizite la domiciliu pentru examinare de către un medic sau o asistentă medicală calificată. Persoana care are nevoie de îngrijire are dreptul de a implica o persoană de încredere în evaluare, care poate furniza informații cu privire la situația de îngrijire specifică. 3. Emiterea unui raport în urma evaluării care atestă nivelul de îngrijire necesar. 4. Admiterea/ Respingerea încadrării în grad și tip de handicap de către autoritatea competentă. Indemnizația de îngrijire nu este supusă impozitului pe venit și se plătește de douăsprezece ori pe an, începând cu următoarea lună. Este întotdeauna plătită persoanei care are nevoie de îngrijire sau reprezentantului legal.	**Cine poate aplica?** Cetățean estonian sau străin cu reședință legală în țară. Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Depunerea aplicației personal la un birou regional al Bordului pentru asigurări sociale/ completarea aplicației online la www.sotsiaalkindlustusamet.ee/et/teenindus kohad /transmiterea prin email la adresa info@sotsiaalkindlustusamet.ee /trimiterea prin poștă la adresa Endla 8, Tallinn 15092. Aplicația poate fi completată și de către un membru de familie, îngrijitor, asistent social sau altcineva competent, caz în care și acesta trebuie să semneze cererea și să atașeze un document care certifică autorizarea. 2. Evaluarea cu scopul determinării gradului de dizabilitate este încadrată de către Bordul pentru asigurări sociale cu ajutorul medicilor specialiști, pe baza declarațiilor și documentelor atașate. 3. Emiterea unei decizii în urma evaluării care atestă nivelul de îngrijire necesar. Decizia include, de asemenea, o listă de servicii care urmează să fie furnizate, fondurile disponibile individului pentru utilizarea serviciilor și o listă a facilităților de reabilitare, indicând informațiile de contact ale acestora și timpul estimat de așteptare.	**Cine poate aplica?** Cetățean spaniol sau străin cu reședință legală în țară. Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Depunerea documentelor pentru calificare a gradului de invaliditate la biroul de înregistrare competent din regiunile autonome, direcțiile regionale IMSERSO, sau electronic https://sede.imserso.gob.es/Sede/portal/procedimientos/formGradoDiscapacidad.seam?lang=en limitată la orașele autonome Ceuta și Melilla. 2. Evaluarea aplicației. La echipele de evaluare și îndrumare vor participa, cel puțin, medic, psiholog și asistent social, conform unor criterii interdisciplinare. 3. Solicitarea autorităților respective profesioniștilor sau altor organizații de a transmite rapoarte medicale, psihologice sau sociale relevante pentru formularea opiniilor lor. (pas opțional) 4. Emiterea unui aviz care trebuie să conțină în mod obligatoriu diagnosticul, tipul și gradul de handicap și, acolo unde este cazul, procentul de dizabilitate calculat pentru a determina existența unor dificultăți de mobilitate și nevoile. Atunci când circumstanțele speciale ale părților interesate impun acest lucru, organismul tehnic competent își poate formula avizul pe baza rapoartelor medicale, psihologice sau, după caz, sociale, eliberate de profesioniști autorizați. 5. Revizuirea gradului de invaliditate ori de câte ori este prevăzută o îmbunătățire sau agravare rezonabilă a circumstanțelor la termenul prevăzut. În toate celelalte cazuri, aceasta nu poate instiga revizuirea

de vârsta solicitantului, pe baza propunerii făcute de SECPAH în raportul de evaluare complexă. 7. În cazul unor inadvertențe semnalate în urma unor acțiuni de control dispuse prin ordin al Ministrului Muncii și Justiției Sociale sau în cazul eliberării unui certificat de încadrare în grad și tip de handicap asupra căruia există suspiciuni în ceea ce privește nerespectarea criteriilor pe baza cărora se stabilește încadrarea în grad de handicap, se va sesiza din oficiu Comisia Superioară de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap în scopul reevaluării încadrării în grad și tip de handicap. Serviciile publice asociate acestui eveniment de viață necesită în medie 10 prezentări ale solicitantului la sediul autorității publice. Serviciul public aferent evenimentului de viață „Înscrierea alocației pentru persoane cu handicap" este un serviciu complex, etapa comunicării datei la care solicitantul urmează a se prezenta în vederea evaluării având o durată maximă de 5 zile.	5. Dacă este cazul, combaterea deciziei poate fi introdusă în fața instanței de muncă, împotriva casei de asigurări sociale competente.	4. Înștiințarea aplicantului cu privire la decizie prin modul selectat în cerere: via portalul eesti.ee, email, poștă sau la un birou regional al Bordului pentru asigurări sociale. 5. Incapacitatea recunoscută este valabilă pentru o anumită perioadă de timp, iar durata examinării recurente este menționată în decizie. Cererea pentru reevaluare trebuie depusă în termen de 50 de zile lucrătoare înainte de data expirării hotărârii valabile privind dizabilitatea. Gravitatea handicapului (medie, severă, profundă) este evaluată separat în fiecare domeniu (mișcare, viziune, psihic etc.). Dacă este identificată dizabilitatea, aceasta nu înseamnă întotdeauna că o persoană are nevoie de un serviciu de reabilitare socială. Necesitatea reabilitării este evaluată separat. Reabilitarea socială include întotdeauna o gamă largă de servicii - în cazul în care necesitatea este doar unul dintre serviciu (de exemplu, numai servicii de terapie de vorbire, servicii de fizioterapie numai), nu aveți nevoie de o reabilitare socială.	gradului de agravare sau ameliorare o perioadă minimă de doi ani de la data la care a fost pronunțată hotărârea, cu excepția cazurilor comiterii unei erori de diagnostic sau a unor modificări substanțiale. 6. Împotriva hotărârilor definitive privind recunoașterea gradului de invaliditate emise, părțile interesate pot depune o cerere înaintea Curții de jurisdicție socială.
Analiză comparativă: În cadrul acestui eveniment de viață au fost identificate de la 5 la 7 etape însă procesul este similar. În toate țările sunt patru principii de bază: – Un cetățean nu poate fi asigurat decât în baza unei singure legislaţii, motiv pentru care plătiţi contribuţii într-o singură ţară. Decizia privind ţara a cărei legislaţie se aplică trebuie luată de instituţiile de securitate socială. Nu există posibilitatea de a alege. – Un cetățean străin are aceleaşi drepturi şi obligaţii ca şi cetăţenii ţării în care este asigurat. Este vorba despre aşa-numitul principiu al egalităţii de tratament sau al nediscriminării. – Când se solicită o prestaţie, dacă este necesar, se iau în calcul perioadele anterioare în care a fost asigurat, a lucrat sau a locuit în alte ţări. – Dacă un cetățean are dreptul la o prestaţie în numerar din partea unei ţări, în mod normal, ar trebui să o primească chiar dacă locuiește în altă ţară. Este vorba, în acest caz, de principiul transferului.			
Cadrul operațional	**Cadrul operațional**	**Cadrul operațional**	**Cadrul operațional**
În ce situații se pot solicita beneficii? Beneficiile de îngrijire pe termen lung se acordă persoanelor cu handicap și persoanelor care au atins vârsta standard de pensionare, dacă acestea se află în nevoie. Persoanele cu handicap sunt acele persoane cărora mediul social, neadaptat deficiențelor lor fizice, senzoriale, psihice, mentale și/sau asociate, le împiedică total sau le limitează accesul cu șanse egale la viața socială, necesitând măsuri de protecție în sprijinul integrării și incluziunii sociale. În funcție de gradul și tipul de handicap, o persoană poate beneficia de îngrijire la domiciliu din partea unui asistent personal (sau de o indemnizație acordată ca alternativă la asistentul personal), îngrijire în centre de	În ce situații se pot solicita beneficii? Au dreptul la prestații de îngrijire pe termen lung cei cu ședere permanentă sau obișnuită în Austria și cei dependenți de îngrijirea unei alte persoane, cu condiția ca în temeiul Regulamentului UE 883/2004 nici un alt stat membru să nu fie responsabil pentru prestațiile de îngrijire. Puteți beneficia de prestații de îngrijire pe termen lung, chiar dacă nu aveți domiciliul în Austria, cu condiția ca nici un alt stat membru să nu fie responsabil pentru prestațiile de îngrijire în temeiul Regulamentului UE 883/2004. Persoanele care au nevoie de îngrijire pot depune o cerere de alocație pentru costurile îngrijirii de 24 de ore, care să fie prestate în mediul familiar. Ce condiții trebuie îndeplinite? Indemnizația de îngrijire poate fi obținută dacă sunt	În ce situații se pot solicita beneficii? Statul plătește prestații sociale pentru persoanele cu handicap care au cheltuieli suplimentare legate de handicapul lor, de exemplu, au nevoie de echipament de ajutor, îngrijire, reabilitare sau în cazul în care cheltuielile suplimentare se referă la transport, muncă sau educație. Beneficiile sunt acordate și plătite rezidenților permanenți din Estonia sau persoanelor care locuiesc în Estonia pe baza unui permis de ședere temporară sau a dreptului de ședere temporară cu dizabilități moderate, grave sau profunde, care cauzează cheltuieli suplimentare. Pentru a aplica beneficiul, trebuie să faceți un examen pentru a determina natura handicapului și severitatea	În ce situații se pot solicita beneficii? În Spania, puteți aplica asistență medicală pe termen lung dacă, din cauza vârstei dvs. sau pentru că suferiți de o boală sau de un handicap, nu vă puteți desfășura activitățile de bază zilnice fără ajutorul altei persoane. Există două tipuri de sprijin pentru persoanele dependente: o Beneficiile în natură : includ modalități diferite de a ajuta persoanele dependente în propria casă sau într-o casă rezidențială, în funcție de nevoile lor. Aceștia pot fi asistați atât de îngrijitorii profesioniști, cât și de propria lor familie. Beneficiarii trebuie să plătească o parte din costuri, în funcție de situația lor financiară și de serviciul disponibil.

zi, îngrijire în centre rezidențiale sau de o indemnizație de însoțitor.

Prin dependență se înțelege situația unei persoane care, ca rezultat al pierderii autonomiei din cauze fizice, psihice sau mentale, necesită ajutor semnificativ și/sau îngrijire pentru a realiza activitățile de bază ale vieții de zi cu zi.

Ce condiții trebuie îndeplinite?
Au dreptul la îngrijire pe termen lung copiii și adulții cu handicap care îndeplinesc următoarele condiții:

- Sunt fie cetățeni români, fie cetățeni ai unor alte state sau apatrizi, cu domiciliul sau reședința în România.
- Sunt încadrați într-un grad și tip de handicap. Gradele de handicap sunt: ușor, mediu, accentuat și grav. Tipurile de handicap sunt: fizic, vizual, auditiv, surdocecitate, somatic, mintal, psihic, HIV/SIDA, asociat, boli rare.
- Pentru a putea beneficia de serviciile unui asistent personal profesionist la domiciliul acestuia, adultul cu handicap grav sau accentuat nu trebuie să dispună de spațiu de locuit și nu trebuie să realizeze venituri mai mari decât salariul mediu pe economie.

Tipuri de beneficii și modul de obținere?

Îngrijirea la domiciliu
Atât persoanele cu handicap, cât și persoanele vârstnice aflate în nevoie, pot solicita servicii de îngrijire personală acordate la domiciliu, de către îngrijitori formali sau informali.

Soțul și rudele care au în îngrijire o persoană vârstnică dependentă pot beneficia de program de muncă lunar redus la o jumătate de normă. Bugetul local plătește drepturile salariale pentru cealaltă jumătate de normă.

Adultul cu handicap vizual grav poate alege între a avea un asistent personal sau a primi o indemnizație de însoțitor (descrisă mai jos).

Persoanele vârstnice care dispun de venituri proprii au obligația să plătească lunar o contribuție de întreținere dacă primesc îngrijiri la domiciliu. Sumele sunt stabilite de către autoritățile locale, în funcție de tipul de servicii

îndeplinite următoarele condiții:

- Nevoie continuă de sprijin din cauza unei dizabilități fizice, mentale sau psihologice sau a unui handicap care se preconizează că va dura cel puțin șase luni
- Nevoia constantă a cel puțin 65 de ore pe lună
- Reședința obișnuită în Austria. De asemenea acordarea alocației de îngrijire în SEE și în Elveția este posibilă, în anumite condiții.

Tipuri de beneficii și modul de obținere?

Beneficiu de îngrijire pe termen lung
Beneficiul de îngrijire pe termen lung (Pflegegeld) este un beneficiu forfetar care nu are legătură cu venitul sau proprietatea dumneavoastră. Scopul său este de a compensa cheltuielile rezultate din serviciile de îngrijire și de a oferi persoanelor dependente asistența și sprijinul necesar, pe cât posibil. Se intenționează să crească șansa de a menține o viață independentă.

Există șapte categorii de beneficii pentru îngrijirea pe termen lung. De la categoria 1, care este pentru persoanele care necesită îngrijire între 65 și 95 de ore pe lună, la categoria a șaptea, care este pentru cei care au nevoie de îngrijire pentru mai mult de 180 de ore, fie că nu își pot mișca în mod intenționat mâinile și picioarele, situație similară ..

Evaluarea gradului de dependență medicală sau în anumite cazuri este efectuată în conformitate cu reglementările emise de ministerul federal competent. Indicatorii sunt activități de viață zilnică, cum ar fi îmbrăcarea și dezbrăcarea, igiena personală, prepararea alimentelor, mersul la toaletă, luarea de medicamente. Dependența poate fi reevaluată la cererea beneficiarului sau la alte ocazii specifice.

Nivelul prestațiilor de îngrijire pe termen lung se bazează pe categoria de îngrijire: suma lunară (netă) în euro și numărul de ore. Indemnizația este - definită în șapte trepte - în funcție de gradul necesar de întreținere și independent de cauza de îngrijire pe termen lung.

Nivel de îngrijire	Nevoie de îngrijire pe lună	Indemnizație lunară
1.	66 - 95 de ore	157,30 EUR
2.	96 - 120 de ore	290,00 EUR

acestuia. Cererile pot fi depuse în mod independent de la vârsta de 16 ani.

Ce condiții trebuie îndeplinite?

Alocația pentru copii cu handicap este plătită lunar unui copil cu handicap în vârstă de până la 16 ani pentru cheltuielile suplimentare cauzate de dizabilitate și pentru activitățile prevăzute în planul de reabilitare, în valoare egală cu:

- 270% din rata prestațiilor sociale pentru un copil cu dizabilități moderate (69,04 EUR în 2018);
- 315% din rata prestațiilor sociale pentru un copil cu dizabilități severe sau profunde (80,55 EUR în 2018).

Alocația pentru persoanele cu handicap în vârstă de lucru este plătită lunar pentru a compensa costurile suplimentare cauzate de dizabilitate, dar nu mai puțin de 65% din rata prestațiilor sociale (16,62 EUR în 2018) și nu mai mult de 210% din rata prestațiilor sociale (53,20 EUR în 2018) pe lună.

Alocația pentru persoanele cu handicap de vârstă de pensionare se plătește lunar unei persoane cu dizabilități moderate, grave sau profunde la vârsta de pensionare pentru a compensa costurile suplimentare cauzate de handicap și pentru a acoperi activitățile din planul de reabilitare, dacă există:

- 50% din rata prestațiilor sociale pentru persoanele cu dizabilități moderate (12,79 EUR în 2018);
- 105% din rata prestațiilor sociale pentru persoanele cu handicap sever (26,85 EUR în 2018);
- 160% din rata prestațiilor sociale pentru persoanele cu dizabilități profunde (40,91 EUR în 2018).

Pensia pentru părinții cu dizabilități se plătește lunar următoarelor persoane care cresc un copil cu vârsta sub 16 ani sau un copil de până la 19 ani care frecventează o școală secundară inferioară, o școală secundară superioară sau o școală profesională:

- Beneficiile financiare : Beneficiile financiare variază în funcție de gradul de dependență al persoanei, dar acestea sunt disponibile numai dacă beneficiarul nu primește alte beneficii similare și este imposibil să ofere sprijin prin servicii specifice.

Ce condiții trebuie îndeplinite?

Persoanele cu orice limitări fizice, mentale, intelectuale sau senzoriale pot aplica acest sprijin atunci când depind total sau parțial de altcineva pentru a-și desfășura activitățile de bază zilnice. Dacă intrați în oricare dintre aceste categorii, ar trebui să îndepliniți următoarele cerințe:

- Fii cetățean spaniol și locuiește în Spania. În plus, rezidenții ar fi trebuit să locuiască în țară timp de cel puțin cinci ani, dintre care ultimele două ar trebui să fie imediat înainte de cererea de ajutor; sau să fiți un retur spaniol.
- Aveți unul dintre următoarele grade de dependență:
  - Gradul I: dependență moderată. Dependența moderată se referă la persoanele care au nevoie de sprijinul altcuiva cel puțin o dată pe zi pentru a-și desfășura activitățile zilnice de bază sau care au nevoie de sprijin intermitent sau limitat.
  - Gradul II: dependență considerabilă. Oamenii de la acest nivel au nevoie de sprijin de câteva ori pe zi pentru a-și desfășura activitățile de bază de zi cu zi.
  - Gradul III: dependență severă. Oamenii de la acest nivel au nevoie de sprijin continuu de la o altă persoană.

Tipuri de beneficii și modul de obținere?

Beneficii legate de servicii

Cheltuieli Co-plată, în funcție de serviciul și circumstanțele financiare personale ale persoanei dependente

Tipuri de servicii
Servicii de prevenire a dependenței și de încurajare a autonomiei personale (consiliere, orientare, asistență și formare în tehnologia de sprijin).

furnizate și de veniturile persoanei.

Îngrijirea în centre de zi
Persoanele cu handicap pot beneficia de servicii de îngrijire si protecție oferite în centre de zi. Acestea oferă servicii sociale, medicale, educaționale, etc.

Persoanele vârstnice aflate în nevoie au dreptul la servicii sociomedicale și la alte servicii specializate oferite în centre de zi.

Îngrijirea în centre rezidențiale
Persoanele cu handicap au dreptul de asemenea la servicii de îngrijire în cadrul centrelor rezidențiale. Acestea sunt cele în care persoanele cu handicap sunt găzduite cel puțin 24 ore. Cu excepția centrelor rezidențiale de criză și a locuințelor protejate, admiterea persoanei cu handicap într-un centru rezidențial se face doar în cazul în care acesteia nu i se pot asigura protecția și îngrijirea la domiciliu.

Persoanele cu handicap care primesc îngrijiri în centrele rezidențiale trebuie să plătească o contribuție lunară care în anul 2018 a fost stabilită la valoarea de 900 RON.

Persoanele vârstnice aflate în nevoie au dreptul la îngrijirea temporară sau permanentă într-un cămin pentru persoane vârstnice, în cluburi pentru vârstnici, case de îngrijire temporară, apartamente și locuințe sociale, precum și altele asemenea.

Următoarele criterii de prioritate sunt luate în considerare pentru admiterea unei persoane vârstnice într-un cămin de bătrâni:

Necesită îngrijire medicală permanentă deosebită, care nu poate fi asigurată la domiciliu.
Nu se poate gospodări singură.
Este lipsită de susținători legali sau aceștia nu pot să își îndeplinească obligațiile datorită stării de sănătate sau situației economice și a sarcinilor familiale.
Nu are locuință și nu realizează venituri proprii.
Dacă realizează venituri sau au susținători legali, persoanele vârstnice care primesc îngrijiri în centre rezidențiale trebuie să plătească lunar o contribuție de întreținere stabilită pe baza costului mediu lunar de întreținere.

3.	121 - 160 de ore	451,80 EUR
4.	mai mult de 160 de ore	677,60 EUR
5.	mai mult de 180 de ore *)	920,30 EUR
6.	mai mult de 180 de ore *)	EUR 1,285.20
7.	mai mult de 180 de ore *)	1 688,90 EUR

- Nivelul 5 dacă sprijinul necoordonat este necesar pentru o perioadă de timp și dacă acest sprijin trebuie furnizat în mod regulat pe timp de zi și de noapte; sau prezența continuă a unui asistent de îngrijire este necesară în timpul zilei și al nopții, din cauza riscului de auto-punere în pericol sau de periclitare a altora

- Nivelul 6 dacă nu este posibilă mișcarea exactă a tuturor celor patru membre sau există o situație similară

- Nivelul 7 în cazul îngrijirii rezidențiale, maximum 80% din indemnizația de îngrijire pe termen lung este transferată direct instituției care suportă costuri. O indemnizație lunară de 45,20 EUR este lăsată la beneficiar.

Prestațiile de îngrijire pe termen lung sunt plătite pe durata perioadei în care o persoană are nevoie de îngrijire. Este plătită direct beneficiarului și poate fi cheltuită pentru finanțarea îngrijirii pe termen lung, la propria discreție. În caz de utilizare necorespunzătoare, prestațiile de îngrijire pe termen lung pot fi înlocuite cu prestații în natură. Nu există o alegere liberă între prestațiile în numerar și prestațiile în natură.

Nu sunt deduse din prestațiile de îngrijire pe termen lung impozitele pe salarii sau contribuțiile la asigurările de sănătate.

Beneficii în natură pentru persoanele care au nevoie de îngrijire
Beneficiile în natură pot include asistență medicală mobilă

- Părinte singlu handicapat;
- unul dintre cei doi părinți cu dizabilități;
- pas-părinte dezactivat;
- paznicul cu handicap care creste singur un copil;
- persoana cu handicap care își creste singur copilul și cu care a fost încheiat un contract de asistență parentală în temeiul Legii privind protecția socială.

Valoarea alocației părintelui cu dizabilități este de 75% din rata prestațiilor sociale (19,18 EUR în 2018).

Indemnizația de școlarizare este plătită lunar elevilor cu dizabilități care nu au studii de muncă și care frecventează anii 10-12 în învățământul secundar superior sau care frecventează o școală sau o instituție profesională sau o instituție de învățământ superior și care au cheltuieli suplimentare legate de educație ca urmare a dizabilității . Indemnizația de educație nu este plătită pentru lunile iulie și august.

Valoarea alocației pentru educație este de 25% până la 100% din rata prestațiilor sociale, pe baza costurilor suplimentare reale (6,39 EUR - 25,57 EUR în 2018).

Indemnizația de formare continuă se plătește unei persoane cu handicap în muncă pentru formarea continuă primită în scopul dezvoltării profesionale și al educației formale.

Taxa de formare continuă se plătește pentru a compensa parțial cheltuielile reale de formare în valoare de până la 24 de ori rata dobânzii sociale (până la 613,68 EUR în 2018) pe parcursul a trei ani calendaristici începând cu prima acordare a alocației.

Tipuri de beneficii și modul de obținere?

Pentru o indemnizație lunară în caz de invaliditate.

Pentru a vă revendica, vă rugăm să contactați Consiliul Național de Asigurări Sociale din Estonia.

Documente necesare:
- cerere tip;

Co-plată, în funcție de serviciul și circumstanțele financiare personale ale persoanei dependente

Servicii de la distanță.

Servicii de suport la domiciliu: atenție la nevoile gospodăriilor, îngrijire personală etc.

Servicii centru de zi și de noapte: centru de zi pentru persoanele în vârstă, centru de zi pentru persoanele mai tinere de 65 de ani, centru de zi specializat, centru de noapte.

Servicii de îngrijire rezidențială pe termen lung: case pentru persoane vârstnice dependente, centre de îngrijire pentru persoane dependente (în funcție de diferite tipuri de handicap). Îngrijirea rezidențială poate fi, de asemenea, temporară pentru sejururi de convalescență sau respirație neprofesională.

Beneficiile financiare
Sistemul juridic spaniol acordă prioritate beneficiilor legate de servicii. Ca atare, puteți avea acces numai la beneficii financiare pentru persoanele dependente, dacă nu puteți accesa serviciile sociale ca o primă opțiune. Acest sprijin va plăti pentru costurile de îngrijire într-un centru acreditat sau pentru îngrijire oferită de îngrijitori neprofesioniști, cum ar fi membrii propriei familii.

Tipul de beneficii financiare

Cheltuieli

Beneficiile financiare legate de servicii: disponibile pentru persoanele dependente care nu pot accesa serviciile de îngrijire asistate de stat sau de stat. Este un beneficiu obișnuit.

Plata lunară maximă de 833,96 €

Sumele variază în funcție de gradul de dependență și sunt plătite direct beneficiarului

Beneficiile financiare pentru îngrijirea în casa familiei și sprijin pentru îngrijitorii neprofesioniști: pentru persoanele dependente care au fost îngrijiți în casa lor de familie. Îngrijitorul persoanei dependente ar trebui să fie înregistrat la Securitatea Socială.

Beneficiul financiar pentru îngrijirea personală: vizează încurajarea autonomiei persoanei dependente, prin angajarea

Indemnizația pentru persoanele cu handicap
Indiferent de venituri, persoanele cu handicap beneficiază de indemnizație lunară și de buget personal complementar lunar.

Indemnizația lunară este de:
325 RON pentru adultul cu handicap grav;
250 RON pentru adultul cu handicap accentuat.

Bugetul personal complementar lunar este de:
125 RON pentru adultul cu handicap grav;
100 RON pentru adultul cu handicap accentuat;
50 RON pentru adultul cu handicap mediu.
Familia sau reprezentatul legal al copilului cu handicap grav, accentuat or mediu beneficiază de asemenea de bugetul personal complementar lunar pe perioada în care îl are în îngrijire, supraveghere și întreținere.

Indemnizația de însoțitor
Adultul cu handicap vizual grav poate alege între a avea un asistent personal sau a primi indemnizație de însoțitor. Valoarea acesteia din urmă este echivalentă cu salariul net al asistentului social debutant cu studii medii din unitățile de asistență socială din sectorul bugetar, altele decât cele cu paturi.

Adultul cu handicap grav care are și calitatea de pensionar de invaliditate gradul I poate opta între a avea un asistent personal sau a primi indemnizația pentru însoțitor acordată de sistemul public de pensii, indemnizație reprezentând 80 % din valoarea unui punct de pensie, respectiv 800 RON în perioada 01.012018-30.06.2018 și 880 RON în perioada 01.07.2018-31.12.2018. Dreptul la această indemnizație se menține și după trecerea la pensia pentru limită de vârstă.

Cererile pentru obținerea prestațiilor de îngrijire pe termen lung se depun la serviciile specializate din cadrul primăriilor localităților, a administrațiilor județelor în care solicitantul își are domiciliul sau la agențiile teritoriale pentru plăți și inspecție socială, după caz.

Documente necesare
- Cerere-tip pentru obținerea prestațiilor sociale pentru persoanele adulte cu handicap/ Cerere de solicitare a prestațiilor sociale și a facilităților pentru copii
- Certificate medicale

și ambulatorie și îngrijire semi-rezidențială și rezidențială. Serviciile mobile includ, de exemplu, serviciul de vizită, ajutorul domestic, îngrijirea 24 de ore, îngrijirea extinsă, mesele pe roți, sprijinul pentru familie, asistența medicală raională și serviciul psihosocial. Serviciile semi-rezidențiale includ îngrijirea centrelor de zi. Serviciile rezidențiale includ îngrijirea într-o casă de îngrijire medicală sau îngrijirea completă într-o comunitate rezidențială. Aspectele sociale, cum ar fi nivelul veniturilor și cheltuielile cu chiriile, sunt luate în considerare atunci când prestațiile în natură sunt furnizate de furnizorii profesioniști.

Începând cu ianuarie 2018, nu mai este permisă accesarea, în contextul asistenței sociale, a activelor persoanelor care locuiesc în centre de îngrijire rezidențială sau bunuri familiale, moștenitori și alți beneficiari ai donațiilor pentru a acoperi costurile de îngrijire.

Persoanele care au nevoie de îngrijire și rudele lor pot beneficia de servicii suplimentare de consiliere și informare. Acestea pot varia de la serviciile unui cetățean până la un consilier juridic pentru persoanele cu handicap pentru a sprijini grupurile și grupurile de auto-ajutorare.

Beneficiile în natură sunt furnizate de furnizorii de servicii publice și privați, cu care o persoană care are nevoie de îngrijire trebuie să semneze un contract. Ca regulă generală, se acordă prestații în natură pentru perioada de timp specificată în prezentul contract.

De fiecare dată când trebuie să îndepliniți anumite condiții înainte de a putea solicita o prestație austriacă de securitate socială, autoritățile vor lua în considerare și perioadele de asigurare pe care le-ați încheiat în alte țări. Acest lucru se aplică statelor membre ale UE și Elveției, Liechtensteinului, Norvegiei și Islandei. Nici o perioadă de asigurare pe care ați încheiat-o în Austria nu va fi afectată dacă lucrați sau sunteți asigurat într-una din aceste țări.

Ajutorul pentru costurile de îngrijire de 24 de ore pentru:
- Persoane cu dizabilități care beneficiază de îngrijire profesională 550 EUR sau 1,100 EUR pe lună;
- Persoane cu dizabilități care beneficiază de îngrijire din partea unei persoane cunoscute, 275 EUR sau 550 EUR pe lună.

Alocația se plătește indiferent de activele persoanei care are nevoie de îngrijire și de doisprezece ori pe an.

- pașaportul sau cartea de identitate a solicitantului;
- pentru diferite tipuri de aplicații trebuie incluse documente diferite: certificate medicale, procese verbale, declarații etc.

Mai multe informații despre documentele solicitate sunt disponibile la:
http://www.sotsiaalkindlustusamet.ee/et/puue-ja-hoolekanne/puude-tuvastamine

Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?

- Personal, membru de familie, îngrijitor, asistent social sau altcineva competent, la un birou regional al Bordului pentru asigurări sociale
- online la www.sotsiaalkindlustusamet.ee/et/teenindus kohad
- email la adresa info@sotsiaalkindlustusamet.ee
- poștă la adresa Endla 8, Tallinn 15092.

Cum se poate efectua plata?
Acest serviciu public este gratuit.

de îngrijire personală pentru ai ajuta să își desfășoare activitatea zilnică.

Beneficiile financiare pot fi reduse în cazul în care se primește deja un sprijin similar în același scop.

Primul lucru pe care trebuie să-l faceți pentru a primi beneficiul este să depuneți cererea și documentele solicitate la punctele de informare ale Comunității Autonome în care locuiți. După ce a fost primită, o echipă de asistenți sociali și profesioniști din domeniul sănătății din fiecare comunitate va evalua gradul de dependență, în funcție de scara stabilită de Clasificación Internacional del Funcionamiento, de la Discapacidad y de Salud (ICF), din lume Organizația pentru Sănătate.

Evaluarea va include un raport privind îngrijirea specifică de care aveți nevoie și va stabili un Programa Individual de Atención, PIA (Programul de îngrijire individuală), care va include serviciile sau beneficiile care vă corespund și care se potrivesc cel mai bine gradului dvs. de dependență. De fiecare dată, voi (sau organismele corespunzătoare ale Comunității Autonome în care locuiți) puteți solicita o revizuire a programului dvs. personal, precum și gradul de dependență.

Documente necesare:
- Cerere tip
- Rapoarte medicale și / sau psihologice care susțin presupusele deficiențe.
- În caz de revizuire din cauza agravării, rapoarte care dovedesc această agravare.
- DNI, NIF, NIE

Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?
Personal sau prin poștă.

Cum se poate efectua plata?
Acest serviciu public este gratuit.

○ Act de identitate Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare? Personal. Ce instituții trebuie să contactez? Direcțiile de asistență socială din cadrul primăriei localități/administrațiilor județene în care locuiți sau agențiile teritoriale pentru plăți și inspecție socială, după caz. Cum se poate efectua plata? Acest serviciu public este gratuit.	Petițiile pentru acordarea unei indemnizații trebuie depuse la Ministerul Afacerilor Sociale (dacă este posibil înainte de începerea relației de îngrijire sau imediat după aceea. Documente necesare: - Cererea tip în care se precizează activitățile care nu mai pot fi efectuate independent și dacă se solicită deja o prestație de îngrijire - Dacă există certificate medicale sau constatări din partea unui spital despre starea actuală a sănătății, acestea trebuie să fie anexate la cerere. - Act de identitate Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare? Pot fi depuse de către persoana care are nevoie de îngrijire, un membru al familiei sau un alt reprezentant autorizat. Cum se poate efectua plata? Acest serviciu public este gratuit.		

Analiză comparativă:

A existat o mare diversitate a acestor beneficii în statele europene în ceea ce privește:

- Tipurile de beneficii oferite.
- Valoarea beneficiilor.
- Modul în care este măsurată sau clasificată afectarea sau handicapul.
- Nivelul de insuficiență sau de invaliditate necesar pentru a beneficia de un anumit beneficiu.
- Metodele de evaluare sau de evaluare.
- Criterii de eligibilitate suplimentare care nu sunt legate de handicap.

Toți acești factori fac ca mobilitatea în cadrul UE / SEE, prin recunoașterea reciprocă a stării de invaliditate, să fie o provocare.
Cu toate acestea, există o posibilitate de recunoaștere reciprocă. Cardul european de parcare pentru persoanele cu handicap oferă deja o indicație importantă a ceea ce se poate realiza (pe baza unei Recomandări a Comunității Europene din 1998). Persoanele cu dizabilități pot solicita un card de parcare special în propriul stat membru, care are un format european standard și este recunoscut în toate statele membre pentru a permite accesul la prestații definite în parcare. Un model alternativ de recunoaștere voluntară este, de asemenea, furnizat de schema europeană a cardului pentru tineri.

Pentru a ajuta persoanele cu handicap să călătorească mai ușor în țările membre, UE elaborează un sistem de recunoaștere reciprocă bazat pe **cardul european pentru dizabilitate**. În prezent, nu există o recunoaștere reciprocă a statutului de persoană cu handicap la nivelul statelor membre: acest lucru le îngreunează viața persoanelor cu handicap care doresc să călătorească în alte țări ale UE. O problemă ar putea fi legată, de exemplu, de nerecunoașterea cardurilor eliberate la nivel național.
Cardul european pentru dizabilitate va garanta un acces egal la anumite drepturi specifice, mai ales în domeniile transportului, culturii, agrementului și sportului. Cardul va fi recunoscut reciproc de țările UE care participă în mod voluntar la sistem. Un proiect-pilot a fost lansat în februarie 2016 și va duce la implementarea cardului într-un prim grup de 8 state membre ale UE: Belgia, Cipru, Estonia, Finlanda, Italia, Malta, Slovenia și **România**. Aceste țări au fost selectate în 2015, în urma unei cereri de propuneri pentru sprijinirea unor proiecte naționale având la bază recunoașterea reciprocă a unui card european pentru dizabilitate și a avantajelor aferente. Rezultatele cererii de propuneri sunt disponibile aici. Proiectul-pilot a fost pregătit împreună cu un grup de lucru format în prezent din 17 state membre și organizații ale societății civile. Acest grup de lucru face parte din Grupul la nivel înalt pentru persoanele cu handicap. Cardul european nu va modifica normele sau criteriile naționale de eligibilitate. Statele membre își păstrează dreptul de a decide cine poate beneficia de acest card, bazându-se pe definiția națională a handicapului, precum și dreptul de a stabili procedura de eliberare.

Capacitatea umană	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**
Număr de înregistrări **Program cu publicul**	Bugetul în milioane EUR 2017	**Număr de înregistrări** **Program cu publicul**	**Număr de înregistrări** 2016: 4.563.749 http://www.imserso.es/InterPresent2/groups/imserso/docume

	Dizabilitate și boală 6.724		nts/binario/bdepcd_2016.pdf **Program cu publicul** http://www.imserso.es/imserso_01/el_imserso/informes_anuales/informe2017/index.htm

Analiză comparativă:

Persoane cu dizabilități înregistrate în anul 2012, cu vârsta de 15 ani sau mai mult:

	NEVOIE DE ASISTENȚĂ	FĂRĂ NEVOIE DE ASISTENȚĂ	TOTAL
RO	1116,900	2146,700	3263,600
AT	251,600	911,100	1162,700
EE	89,100	135,900	225,100
ES	3302,200	3249,000	6551,100

https://ec.europa.eu/eurostat/data/database#

Alte prevederi	**Alte prevederi**	**Alte prevederi**	**Alte prevederi**
Explicații ale termenilor folosiți – Asistent personal profesionist: persoana fizică atestată care asigură la domiciliul său îngrijirea și protecția adultului cu handicap grav sau accentuat. – Bugetul personal complementar: stabilește limitele cheltuielilor personale din cursul unei luni, în funcție de gradul de handicap, pentru plata taxei de abonament radio/TV, a abonamentului telefonic cu impulsuri incluse și a taxei pentru abonamentul la curentul electric. • Însoțitor: persoana care acompaniază persoana cu handicap și care beneficiază de drepturi în condițiile prevăzute de lege.	Explicații ale termenilor folosiți – Dependența de îngrijire apare atunci când o persoană depinde de îngrijirea și asistența constantă cu activitățile de trai zilnice din cauza unei dizabilități fizice sau mentale sau a unei tulburări senzoriale. – Reședința obișnuită - Termenii "reședință permanentă" și "reședință obișnuită" sunt definiți în legislația UE. Consultați Regulamentul UE privind coordonarea sistemelor de securitate socială . În practică, înseamnă locul în care aveți centrul intereselor dvs.	Explicații ale termenilor folosiți – Dizabilitatea este o pierdere sau o anomalie în structura sau funcția anatomică, fiziologică sau mentală care, combinată cu probleme legate de alții sau obstacole de mediu, împiedică un individ să participe la societate pe picior de egalitate cu ceilalți. Scopul emiterii **cardului pentru persoane cu dizabilități** este de a simplifica certificarea gradului de dizabilitate în legătură cu exercitarea drepturilor acordate persoanelor cu dizabilități și obținerea anumitor beneficii. Cardul este de plastic, duochrom (anterior portocaliu și galben, din septembrie 2017 alb și albastru), dimensiuni 54 × 86 mm. Cardul este valabil cu un act de identitate. Lista datelor care trebuie introduse pe card: 1) numărul cardului; 2) numele și prenumele persoanei; 3) codul personal de identificare și data nașterii; 4) severitatea dizabilității; 5) perioada de valabilitate a cardului; 6) numele emitentului cardului. Procesul de obținere a cardului pentru persoane cu dizabilități pentru copii și adulții care nu au ieși la	Explicații ale termenilor folosiți – Activități de bază zilnice : acestea sunt sarcinile de bază pe care o persoană trebuie să le îndeplinească zilnic, cum ar fi îngrijirea personală, treburile domestice, mobilitatea esențială, recunoașterea oamenilor și a lucrurilor, obținerea unui rol, înțelegerea sau îndeplinirea unor sarcini simple. – Persoanele dependente : din motive de vârstă, boală sau dizabilitate, unii au autonomie fizică, mentală, intelectuală sau senzorială limitată. Prin urmare, ei au nevoie de sprijin permanent sau parțial de la o altă persoană pentru a-și desfășura activitățile de bază de zi cu zi. • Personalitatea autonomă : este capacitatea de a desfășura activități de bază ale vieții de zi cu zi și de a controla, de a face față și de a lua decizii personale despre cum să trăiască. • Co-plată : suma pe care beneficiarul o plătește pentru prestații de dependență, în funcție de tipul de serviciu și de capacitatea financiară personală a acestuia.

		pensie: 1. Depunerea cererii la Consiliul de Asigurări Sociale în vederea obținerii unui card. În cazul în care cererea este depusă de reprezentantul legal al persoanei, numele și prenumele și codul de identificare personal al reprezentantului legal se anexează. 2. Revizuirea cererii și eliberarea cardului în termen de 10 zile lucrătoare. Dacă cererea este depusă împreună cu cererea de examinare a gradului de dizabilitate și dacă se stabilește gradul de severitate al dizabilității, cartea se eliberează împreună cu decizia evaluării tot în termen de 10 zile lucrătoare. Re-emiterea cardului se realizează automat la fiecare evaluare ce va urma. Cardul emis are o perioadă de valabilitate care coincide cu validitatea deciziei de stabilire a gradului de severitate a dizabilității indicat în decizie.	
Legături utile	**Legături utile**	**Legături utile**	**Legături utile**
https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1126&langId=ro&intPageId=4757 Cardul european pentru dizabilitate: https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1139	https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1101&langId=en&intPageId=4405 https://www.behindertenrat.at/ https://www.sozialministeriumservice.at/site/Menschen_mit_Behinderung/Ausbildung_Beruf_und_Beschaeftigung/Beguenstigte_Behinderte/	https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1108&langId=en&intPageId=4504 https://www.eesti.ee/en/disabled-people/determination-of-disability/determination-of-the-degree-of-severity-of-disability/ Birourile regionale http://www.sotsiaalkindlustusamet.ee/et/klienditeenindused-loeteluna	https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1129&langId=en&intPageId=4798

Anexa 18 EV22_Programarea la un consult medical (spital, policlinică, medic de familie)

România	Austria	Estonia	Spania
Ultima actualizare 2018	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**
Prezentare generală	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**
Instituție responsabilă : Autoritatea publică centrală cu rol de coordonare și control pentru acest eveniment de viață este Ministerul Sănătății. Instituția publică care administrează activitatea este Casa Națională de Asigurări de Sănătate (CNAS), iar serviciul este facilitat de către medicul de familie, casele de asigurări locale și alți furnizori de servicii medicale. Site web: http://www.cnas.ro/ Descriere generală: Casa Națională de Asigurări de Sănătate (CNAS) este instituție publică, autonomă, de interes național, cu personalitate juridică, al cărei principal obiect de activitate îl reprezintă asigurarea funcționării unitare și coordonate a sistemului asigurărilor sociale de sănătate din România. CNAS are misiunea de a realiza un sistem de asigurări sociale de sănătate modern și eficient, pus permanent în slujba interesului public și a asiguratului, care are rolul de a îmbunătăți starea de sănătate a populației. CNAS funcționează pe baza Statutului propriu și are următoarele obligații: – să asigure logistica funcționării unitare și coordonate a sistemului asigurărilor sociale de sănătate; – să urmărească colectarea și folosirea cu eficiență a fondului; – să folosească mijloace adecvate de mediatizare pentru reprezentarea, informarea și susținerea intereselor asiguraților pe care îi reprezintă; – să acopere nevoile de servicii de sănătate ale persoanelor, în limita fondurilor disponibile. Ministerul sănătății: – elaborează politici, strategii şi programe de acţiune în domeniul sănătăţii populaţiei, în acord cu Programul de guvernare, coordonează şi controlează implementarea politicilor, strategiilor şi programelor din domeniul sănătăţii populaţiei, la nivel naţional, regional şi local;	**Instituție responsabilă** : Autoritatea publică centrală cu rol de coordonare și control pentru acest eveniment de viață este Ministerul federal al muncii, afacerilor sociale, sănătății și protecției consumatorului. Instituția publică care administrează activitatea este Asociația principală a instituțiilor austriece pentru siguranța socială, iar serviciul este facilitat de către medicul de familie, fondurile regionale de asigurări de sănătate și alți furnizori de servicii medicale. Site web: https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/508/Seite.5080000.html https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/370/Seite.3700000.html https://www.bmgf.gv.at/home/Gesundheit/Gesundheitsfoerderung/Gesundheitsfoerderung_Praevention/WHO_Geschichte_und_Hintergruende_zur_Weltgesundheitsorganisation https://www.gesundheit.gv.at/ rețeaua pentru sănătate Descriere generală: Centrele regionale de sănătate sunt primul punct de contact al pacienților. Acestea erau cabinetele medicilor de familie iar în curând vor fi cabinete de medicină generală, dar și spitalele. În Austria sunt din ce în ce mai puțini medici generaliști de aceea sistemul acum este în transformare pentru a se adapta la trendul de specializare al medicilor. Instituții locale pentru susținerea și consilierea pacienților pentru examinarea plângerilor si dacă este cazul reprezentarea în procedurile de mediere. https://www.gesundheit.gv.at/service/beratungsstellen/patientenanwaltschaft Ministerul austriac al Muncii, Afacerilor Sociale, Sănătății și Protecției Consumatorului este responsabil de următoarele sarcini: - Politica pieței muncii - Dreptul muncii	**Instituție responsabilă** : Autoritatea publică centrală cu rol de coordonare și control pentru acest eveniment de viață este Ministerul Afacerilor Sociale. Instituția publică care administrează activitatea este Fondul de Asigurări de Sănătate, iar serviciul este facilitat de către medicul de familie, asistenta medicală de familie și alți furnizori de servicii medicale. Site web: https://www.eesti.ee/en/health-and-care/health-and-medical-care/medical-care/ Descriere generală: Ministerul Afacerilor Sociale are doi miniștrii: ministrul Sănătății și Muncii, și ministrul Protecției Sociale Obiectivele strategice ale Ministerului Afacerilor Sociale menționate în planurile de dezvoltare pentru domeniul securității sociale, sunt cinci: 1. pentru a asigura prosperitatea economică a oamenilor și buna lor muncă; 2. pentru a asigura socializarea și dezvoltarea socială a oamenilor; 3. pentru a sprijini bunăstarea copiilor și a familiilor; 4. pentru a promova îngrijirea reciprocă a oamenilor, egalitatea de șanse și egalitatea de sexe; 5. pentru a asigura viața oamenilor pe termen lung și de înaltă calitate. **Asociația estoniană pentru susținerea pacienților (EPAA)** este un ONG non-profit înființat în 1994, care are drept scop principal să susțină drepturile utilizatorilor de servicii de sănătate și servicii sociale. În ultimii 14 ani, a efectuat activități educaționale privind drepturile pacienților, a soluționat litigii privind cazurile de încălcare a drepturilor omului, a ridicat probleme sistemice la diferite niveluri și a influențat	**Instituție responsabilă** : Autoritatea publică centrală cu rol de coordonare și control pentru acest eveniment de viață este Ministerul Sănătății, Consumatorului și Bunăstării Sociale. Administrarea competențelor în materie de sănătate aparține Consiliului Inter-teritorial al Sistemului Național de Sănătate și este transferată și la nivelul Comunităților Autonome, iar serviciul este facilitat de către medicul de familie și alți furnizori de servicii medicale. Site web: https://www.mscbs.gob.es/servCiudadanos/home.htm Descriere generală: Consiliul inter-teritorial al sistemului național de sănătate, de la constituirea sa în aprilie 1987, a fost compus din același număr de reprezentanți ai Administrației Generale de Stat și ai Comunităților Autonome, ceea ce însemna un total de treizeci și patru de membri. Odată cu publicarea Legii coeziunii și calității, ea este constituită de Ministrul Sănătății și Consumului, precum și de Consilierii competenți în materie de sănătate ai Comunităților Autonome și Orașelor cu Statut de Autonomie. Consiliul interteritorial va cunoaște, dezbate și, dacă este cazul, va emite recomandări cu privire la: funcțiile esențiale în configurarea Sistemului Național de Sănătate; de consiliere, planificare, evaluare și coordonare a sistemului. Asistentul Secretarului pentru Sănătate și Consumatori și Directorul General al Reglementării Profesionale, Coeziunea Sistemului Național de Sănătate și Inspecția înaltă participă, de asemenea, la sesiunile plenare, cu voce și fără vot. Ministrul Sănătății și Consumului prezidează Consiliul Inter-teritorial. Vicepreședința este deținută de unul dintre Consilierii în domeniul sănătății din Comunitățile Autonome și Orașele cu Statut de Autonomie, ales de către și dintre directorii care îl compun. Secretarul, din iulie 1996, este numit de președinte. Produsul de importanță acordat Consiliului este

– evaluează şi monitorizează starea de sănătate a populaţiei, ia măsuri pentru îmbunătăţirea acesteia şi informează Guvernul referitor la indicatorii de sănătate, tendinţele de evoluţie şi despre măsurile necesare pentru îmbunătăţirea acestora; – reglementează modul de organizare şi funcţionare a sistemului de sănătate; Privind interacțiunea cetățeanului cu sistemul public sau privat de servicii medicale decontate de către CNAS, medicul de familie este furnizorul de îngrijiri de sănătate care coordonează şi integrează serviciile medicale furnizate pacienţilor de către el însuşi sau de către alţi furnizori de servicii de sănătate. Medicul de familie asigură accesul în sistemul sanitar pentru pacienţii săi, la nivelurile de competenţă cele mai adecvate nevoilor acestora. Asistenţa acordate de medicul de familie constituie punctul de prim-contact în cadrul sistemului de sănătate. Casele de asigurări: – distribuie cardurile asiguraților, prin intermediul operatorului de servicii poştale; – utilizează Platforma informatică din asigurările de sănătate; – organizează şi efectuează controlul serviciilor medicale care se acordă asiguraţilor; Casele de asigurări de sănătate vor elibera cardurile naţionale oricând în perioada de valabilitate a acestora, pe baza unei cereri scrise a asiguraților. Cardul naţional este parte componentă a sistemului naţional al cardului de asigurări sociale de sănătate din cadrul platformei informatice din asigurările de sănătate, reprezintă un instrument electronic cu elemente de securitate speciale împotriva falsificării şi contrafacerii. Termenul de valabilitate a cardului naţional este de 7 ani de la data emiterii. Entităţile care au acces la informaţiile înscrise pe cardul naţional sunt: a) Casa Naţională de Asigurări de Sănătate şi casele de asigurări de sănătate, prin personalul autorizat; b)medicul de familie la care este înscris asiguratul; c)medicii specialişti, alţii decât medicii de familie; d)furnizorii de dispozitive medicale şi furnizorii de medicamente, prin intermediul cardului naţional, vor realiza doar identificarea titularului cardului naţional în vederea eliberării prescripţiilor medicale sau a	- Protecția angajaților - Sistem de sănătate - Inițiative pentru persoanele cu handicap - Protecția Consumatorului - Sănătate publică și afecțiuni medicale - Îngrijirea și sprijinul - Legea și protecția sănătății consumatorilor - politica seniorilor - politică socială - asigurări sociale Alte instituții - Organul de arbitraj și de conciliere al Asociației medicale și al Camerei pentru Dentiști - Furnizorii de servicii medicale: a) cabinete medicale ambulatorii ale medicilor de familie şi de alte specialităţi, centre de diagnostic şi tratament, centre medicale, centre de sănătate, laboratoare, precum şi prin alte unităţi sanitare publice şi private; b) unităţi sanitare publice şi private cu paturi; - Instituția pentru asigurări sociale a economiei industriale - 9 fonduri regionale de asigurări de sănătate (câte unul în fiecare provincie) - 6 Fonduri de asigurări de sănătate ocupaționale - Institutul de Asigurări pentru Industria Căilor Ferate și Industriei Miniere din Austria - Instituția de Asigurări pentru Salariații pentru Salarizarea și Salarizarea Serviciilor Publice - Instituția de securitate socială pentru comerț și industrie - Instituția de securitate socială pentru agricultori	procesului decizional în sistemul de sănătate și asistență socială estoniană pentru a respecta alegerile utilizatorilor serviciilor. Misiunea EPAA este de a începe schimbările în sistemul de asistență socială și de sănătate care să ajute oamenii să se simtă mai în siguranță și să se echilibreze spiritual, mental și fizic. Alte instituții - Furnizorii de servicii medicale: a) cabinete medicale ambulatorii ale medicilor de familie şi de alte specialităţi, centre de diagnostic şi tratament, centre medicale, centre de sănătate, laboratoare, precum şi prin alte unităţi sanitare publice şi private; b) unităţi sanitare publice şi private cu paturi;	numirea Secretarului General al Sănătății pentru a îndeplini această funcție. În prezent, sprijinul administrativ și tehnic acordat consiliului de administrație, Comisiei delegate și grupurilor și organismelor conexe, cum ar fi Comitetul consultativ, este asigurat printr-o unitate specifică a Direcției Generale de Reglementare Profesională, Coeziune a Sistemului Național de Sănătate și Inspecție înaltă. Alte instituții - Furnizorii de servicii medicale: a) cabinete medicale ambulatorii ale medicilor de familie şi de alte specialităţi, centre de diagnostic şi tratament, centre medicale, centre de sănătate, laboratoare, precum şi prin alte unităţi sanitare publice şi private; b) unităţi sanitare publice şi private cu paturi; - Consiliul inter-teritorial al sistemului național de sănătate - Agenția spaniolă de medicamente și produse de sănătate - Agenția Spaniolă de Consum, Securitate Alimentară și Nutriție - Institutul Național de Management al Sănătății - Planul național privind drogurile

dispozitivelor medicale. Furnizorii de servicii medicale, medicamente şi dispozitive medicale aflaţi în relaţii contractuale cu casele de asigurări de sănătate au obligaţia de a acorda asistenţă medicală pe baza cardului naţional sau a adeverinţei de asigurat cu o valabilitate de 3 luni. Toți furnizorii de servicii medicale, medicamente și dispozitive medicale aflați în relații contractuale cu casele de asigurări de sănătate sau, respectiv, Casa Națională de Asigurări de Sănătate au obligația să creeze cadrul informatic necesar punerii în aplicare a strategiei e-România și e-Sănătate și pentru implementarea proiectelor informatice SIUI actualizat (on-line), cardul național de asigurări sociale de sănătate, e- Prescriere și dosarul electronic medical. **Alte instituţii implicate:** – Furnizorii de servicii medicale: a) cabinete medicale ambulatorii ale medicilor de familie şi de alte specialităţi, centre de diagnostic şi tratament, centre medicale, centre de sănătate, laboratoare, precum şi prin alte unităţi sanitare publice şi private; b) unităţi sanitare publice şi private cu paturi; – Casele județene de sănătate și a Municipiului București, Casa Asigurărilor de Sănătate a Apărării, Ordinii Publice, Siguranţei Naţionale şi Autorităţii Judecătoreşti (Case de asigurări); – Ministerul Apărării Naționale			
Analiză comparativă: Evenimentul *Programarea unui consult medical (spital, policlinică, medic de familie)* este coordonat de către Ministerul Sănătății în România, Ministerul federal al muncii, afacerilor sociale, sănătății și protecției consumatorului în Austria, Ministerul Afacerilor Sociale în Estonia și Ministerul Sănătății, Consumatorului și Bunăstării Sociale în Spania. Instituția publică care administrează activitatea este Casa Națională de Asigurări de Sănătate (CNAS) în România, Asociația principală a instituțiilor austriece pentru siguranța socială în Austria, Fondul de Asigurări de Sănătate în Estonia și Consiliului Inter-teritorial al Sistemului Național de Sănătate în Spania care reunește reprezentanțele comunităților autonome. Iar în cele 4 țări serviciul este facilitat de către medicul de familie și alți furnizori de servicii medicale cum ar fi policlinici și spitale generale sau cu specialități diferite. Policlinica este o instituție medicală de consultații și de tratament ambulatoriu (fără internare), organizată teritorial și pe specialități. Spitalul este o instituție medicală curativă-profilactică în care bolnavii, accidentații sau răniții pot fi internați pentru a li se acorda asistența medicală necesară.			
Cadrul legislativ	**Cadrul legislativ**	**Cadrul legislativ**	**Cadrul legislativ**
Legislație națională ○ Lege nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătăţii ○ HG nr. 140/2018 pentru aprobarea pachetelor de servicii şi a Contractului-cadru care reglementează condiţiile acordării asistenţei medicale, a	Legislație națională ○ Legea federală privind reglementarea serviciului de specialitate medico-tehnică și serviciile medicale de urgență 102/1961 ○ Legea federală privind reglementarea serviciilor medicale-tehnice superioare 460/1992	Legislație națională ○ Actul de organizare a serviciilor de sănătate 50/ 284/2001 ○ Actul cu privire la Asigurarea de sănătate 62/377/2002	Legislație națională ○ Catalonia: decretul regal 1517/1981 din 8 iulie. ○ Andaluzia: Decretul regal 400/1984 din 22 februarie. ○ Țara Bascilor: Decretul Regal 1536/1984 din 6 noiembrie. ○ Valencia: Decretul regal 1612/1987 din 27 noiembrie. ○ Navarra: Decretul regal 1680/1990 din 28 decembrie.

medicamentelor şi a dispozitivelor medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate pentru anii 2018-2019 ○ OG nr. 124/1998 privind organizarea si funcţionarea cabinetelor medicale ○ Legea drepturilor pacientului nr. 46/2003 ○ Legea nr. 346/2006 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Apărării Naţionale ○ Ordinul nr. 1410/2016 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003 ○ Ordinul nr. 482/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a titlului XV ,,Răspunderea civilă a personalului medical şi a furnizorului de produse şi servicii medicale, sanitare şi farmaceutice" din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătăţii ○ Ordinul nr. 2021/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare ale titlului IV ,,Sistemul naţional de asistenţă medicală de urgenţă şi de prim ajutor calificat" din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătăţii ○ HG nr. 304/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind asistenţa medicală transfrontalieră ○ Ordinul nr. 50/2004 privind metodologia de trimitere a unor categorii de bolnavi pentru tratament în străinătate ○ Ordinul nr. 1571/2010 pentru aprobarea măsurilor de punere în aplicare a strategiei e-România şi e-Sănătate şi implementarea proiectelor informatice SIUI actualizat (on-line), cardul naţional de asigurări sociale de sănătate, e-Prescriere şi dosarul electronic medical ○ Ordinul nr. 397/836 din 27 martie 2018 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare în anul 2018 a Hotărârii Guvernului nr. 140/2018 pentru aprobarea pachetelor de servicii şi a Contractului-cadru care reglementează condiţiile acordării asistenţei medicale, a medicamentelor şi a dispozitivelor medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate pentru anii 2018-2019 ○ HG nr. 972/2006 pentru aprobarea Statutului Casei Naţionale de Asigurări de Sănătate ○ HG nr. 900/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la cardul naţional de asigurări sociale de sănătate din titlul IX "Cardul european şi cardul naţional de	○ Legea federală privind profesia de moașă 310/1994 ○ Legea federală privind profesiile din domeniul sănătății și îngrijirii 108/1997 ○ Legea federală privind practica profesiei medicale și reprezentarea profesională a medicilor 169/1998 ○ Legea federală privind formarea, activitățile și ocupația paramedicilor (Sanitätergesetz - SanG) 30/2002 ○ Legea Federală privind Ocupațiile și Formarea pentru terapeutul medical 169/2002 ○ Legea federală privind profesiile de asistență medicală și exercițiul terapiei de instruire (Legea asistenței medicale - MABG) 89/2012 ○ Legea federală privind măsurile de securitate a datelor pentru utilizarea datelor electronice privind sănătatea 111/2012 ○ Ordonanța Ministrului Federal al Sănătății privind implementarea și dezvoltarea ulterioară a ELGA 106/2015 ○ Legea de implementare a reformei în domeniul sănătății 2017 - GRUG 2017	○ Actul privind produsele medicinale 2005/13/63	○ Galicia: Decretul regal 1679/1990 din 28 decembrie. ○ Insulele Canare: Decretul regal 446/1994 din 11 martie. ○ Asturias: Decretul regal 1471/2001, din 27 decembrie. ○ Cantabria: Decretul regal 1472/2001, din 27 decembrie. ○ La Rioja: Decretul regal 1473/2001 din 27 decembrie. ○ Murcia: Decretul regal 1474/2001 din 27 decembrie. ○ Aragón: Decretul regal 1475/2001, din 27 decembrie. ○ Castilla-La Mancha: Decretul regal 1476/2001, din 27 decembrie. ○ Extremadura: Decretul regal 1477/2001 din 27 decembrie. ○ Insulele Baleare: Decretul regal 1478/2001, din 27 decembrie. ○ Madrid: Decretul regal 1479/2001, din 27 decembrie. ○ Castilla y León: Decretul regal 1480/2001, din 27 decembrie. ○ Legea 16/2003 privind coeziunea și calitatea Sistemului Național de Sănătate (SNS) dispune Ministerului Sănătății, Serviciilor Sociale și Egalității (MSSSI) dezvoltarea sistemelor de carduri de sănătate și schimbul de informații clinice și prescripție electronică în SNS. ○ Legea 41/2002, din 14 noiembrie, reglementarea de bază a autonomiei pacientului și a drepturilor și obligațiilor privind informarea și documentația medicală ○ Decretul regal 124/2007, din 2 februarie, prin care Registrul este reglementat Instrucțiunile naționale preliminare și fișierul automatizat corespunzător din datele personale. ○ Ordinul SCO / 2823/2007, din 14 septembrie, prin care fișierul este creat colectarea automată de date numită "Registrul Național al Instrucțiunile anterioare ". ○ Toate comunitățile autonome au propriile reglementări privind organizarea și funcționarea registrelor lor regionale.

asigurări sociale de sănătate" din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătăţii ○ Ordinul nr. 729/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind rambursarea şi recuperarea cheltuielilor reprezentând asistenţa medicală acordată în baza documentelor internaţionale cu prevederi în domeniul sănătăţii la care România este parte ○ Ordin nr. 559 din 5 decembrie 2006 pentru aprobarea caracteristicilor tehnice şi a modalităţilor de eliberare şi utilizare ale cardului european de asigurări sociale de sănătate şi pentru aprobarea modelului certificatului provizoriu de înlocuire a cardului european de asigurări sociale de sănătate, precum şi a instrucţiunilor de completare şi a modalităţilor de eliberare şi utilizare ale acestuia ○ Ordin nr. 581 din 8 septembrie 2014 privind aprobarea Normelor metodologice pentru stabilirea documentelor justificative privind dobândirea calităţii de asigurat ○ Ordinul nr. 867/541/2011 privind aprobarea modelului unic al biletului de trimitere pentru servicii medicale clinice/biletului de internare utilizat în sistemul asigurărilor sociale de sănătate şi a Instrucţiunilor privind utilizarea şi modul de completare a biletului de trimitere pentru servicii medicale clinice/biletului de internare utilizat în sistemul asigurărilor sociale de sănătate ○ Ordinul nr. 456/842/2018 pentru modificarea şi completarea Ordinului ministrului sănătăţii şi al preşedintelui Casei Naţionale de Asigurări de Sănătate nr. 867/541/2011 privind aprobarea modelului unic al biletului de trimitere pentru servicii medicale clinice/biletului de internare utilizat în sistemul asigurărilor sociale de sănătate şi a Instrucţiunilor privind utilizarea şi modul de completare a biletului de trimitere pentru servicii medicale clinice/biletului de internare utilizat în sistemul asigurărilor sociale de sănătate ○ Ordinului ministrului sănătății și al președintelui Casei Naționale de Asigurări de Sănătate nr. 868/542/2011 privind aprobarea modelului unic al biletului de trimitere pentru investigații paraclinice utilizat în sistemul asigurărilor sociale de sănătate și a Instrucțiunilor privind utilizarea și modul de completare a biletului de trimitere pentru investigații paraclinice utilizat în sistemul asigurărilor sociale de sănătate			

○ Ordin nr. 843 din 29 martie 2018pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății și al președintelui Casei Naționale de Asigurări de Sănătate nr. 868/542/2011 privind aprobarea modelului unic al biletului de trimitere pentru investigații paraclinice utilizat în sistemul asigurărilor sociale de sănătate și a Instrucțiunilor privind utilizarea și modul de completare a biletului de trimitere pentru investigații paraclinice utilizat în sistemul asigurărilor sociale de sănătate			

Analiză comparativă:

Programul de acțiune pentru sănătatea publică (2014-2020): Programul de lucru 2018

Al treilea program de acțiune pentru sănătate al UE este instrumentul financiar al Comisiei Europene (Direcția Generală SANTE) pentru punerea în aplicare a Strategiei UE în domeniul sănătății. Acest program de acțiune are patru obiective principale și (co) finanțează activități în aceste domenii:

- Promovarea sănătății, prevenirea bolilor și crearea unui mediu de viață sănătos, ținând seama de principiul "Integrării sănătății în toate politicile"
- Protejarea cetățenilor UE de amenințări transfrontaliere grave de sănătate
- Contribuire la sisteme de sănătate inovatoare, eficiente și durabile
- Facilitarea accesului la asistență medicală mai bună și mai sigură pentru cetățenii UE

Pentru a stabili prioritățile, planurile anuale de lucru se adoptă în cooperare cu statele membre. Programul de lucru actual 2018 a fost adoptat la 13 decembrie 2017. Fondurile programului sunt gestionate direct de către Comisia Europeană. CHAFEA, Agenția Executivă pentru Consumatori, Sănătate, Agricultură și Alimentație, este însărcinată cu punerea în aplicare operațională a programului de lucru și a cererilor de propuneri / cereri de propuneri corespunzătoare. Informațiile pot fi găsite și pe portalul https://ec.europa.eu/info/funding-tenders. Rata de cofinanțare a Uniunii Europene pentru activitățile din cadrul Programului de acțiune pentru sănătate depinde de tipul de finanțare și de puterea economică a fiecărui stat membru.

Legislație europeană

- Directiva 2011/24/UE privind aplicarea drepturilor pacienţilor în cadrul asistenţei medicale transfrontaliere
- Regulamentul (CE) nr. 883/2004 al Parlamentului European și al Consiliului privind coordonarea sistemelor de securitate socială
- Regulamentul (CE) nr. 987/2009 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a procedurii de punere în aplicare a Regulamentului (CE) nr. 883/2004 privind coordonarea sistemelor de securitate socială

Cadrul informațional	Cadrul informațional	Cadrul informațional	Cadrul informațional
Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală? - Lista medicilor de familie - Date de contact ale Caselor Județene de Sănătate - Structura instituției - Formulare pentru asigurați - Procedura de obținere a cardului național de asigurări de sănătate - Informații pentru furnizori - Informații pentru angajatori - Legislație - Asistența medicală oferită în afara țării - SOLVIT	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** - Protecția non-fumătorilor - Aparate dentare gratuite - Transplant de organe - Drepturile pacienților - ELGA- Registrul electronic de sănătate - Asigurarea proprie de sănătate - Dependența - Informații despre alimente pentru consumatori - Vaccinuri recomandate în primii doi ani de viață - Căutarea **Este gratuit accesul la informații?**	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** - Informații generale - Servicii - Legislație - Instituții implicate - Medicul de familie - Medicul specialist - Îngrijirea dentară **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da, toate informațiile sunt publice în limba națională, rusă și engleză. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea.	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** - Organizarea instituției - Lista serviciilor pentru cetățeni în domeniul sănătății - Date statistice - Dale legislative - Date de contact - Lista serviciilor electronice **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da, toate informațiile sunt publice în limba națională și engleză. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea. **Cum puteți efectua căutări?**

Este gratuit accesul la informații?

- Da, toate informațiile sunt publice în limba națională și engleză. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea.

Cum puteți efectua căutări?

- Accesarea paginii http://www.cnas.ro/
- Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet

În ce măsură mă pot baza pe documente?

- Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format închis PDF. http://www.cnas.ro/casmb/category/formulare-asigurati.html

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:

- Serviciul electronic de verificare a asiguraților. Cetățenii pot interoga online sistemul informațional al CNAS pentru a afla informații despre starea de asigurat, data înscrierii la medicul de familie și statusul emiterii cardului de sănătate. Serviciul este disponibil online la adresa http://www.cnas.ro/page/verificare-asigurat.html/ sau http://siui.casan.ro/cnas/servicii_online;
- Dosarul Electronic de Sănătate (DES). Din cadrul interviurilor efectuate a reiesit faptul că acesta este în prezent nefuncțional sau funcționează la parametrii restrânsi, nefiind disponibil pentru toți cetățenii. Portalul este disponibil la adresa http://www.des-cnas.ro/;
- **Cardul European de Sănătate (CEASS)** dă dreptul la asistenta medicala devenită necesară în timpul şederii temporare pe teritoriul statelor membre UE, Spaţiul Economic European sau Confederaţiei Elveţiene, pentru motive turistice, profesionale, familiale sau pentru studii, pentru o perioadă de timp de cel mult 6 luni. Acest card se eliberează la cerere. Asiguratul va depune în scris, la sediul casei de asigurări de sănătate în evidenţa căreia se află, o cerere (publicată în format pdf). CEASS acoperă numai serviciile medicale obţinute de la furnizorii care fac parte din sistemul de securitate socială din ţara respectivă. Cardul european nu acopera situaţia în care asiguratul se deplasează întru-un stat membru al

- Da, toate informațiile sunt publice în limba națională și engleză. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea.

Cum puteți efectua căutări?

- Accesarea paginii 1. www.help.gv.at 2. Sănătate și urgență
- Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet

În ce măsură mă pot baza pe documente?

- Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format închis PDF

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:

- Registrul electronic de sănătate (ELGA) unde sunt stocate datele privind sănătatea pacienților, tratamentele / îngrijirea în spital / birou.
  Cu ELGA, datele de sănătatesunt disponibile pe întreg teritoriul Austriei și în diferitele facilități, indiferent de locație și de timp. ELGA este disponibil și pacienților și așa-numiților furnizori de servicii de sănătate ELGA-GDA care tratează sau îngrijesc de fapt pacientul. Logarea are loc prin intermediul portalului de acces ELGA prin semnătura telefonică a unui card / telefon mobil sau într-o locație a ELGA-Ombudsstelle. https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/311/Seite.3110001.html Este disponibil atât pentru pacienți cât și pentru cei cu permis legal de acces. Acest registru conține date privind sănătatea pacienților, e-constatări, cât și informații despre medicamente , e-medicamente
- **Cardul European de Sănătate (CEASS)** dă dreptul la asistenta medicala devenită necesară în timpul şederii temporare pe teritoriul statelor membre UE, Spaţiul Economic European sau Confederaţiei Elveţiene, pentru motive turistice, profesionale, familiale sau pentru studii, pentru o perioadă de timp de cel mult 6 luni. Acest card se eliberează la cerere. Asiguratul va depune în scris, la sediul casei de asigurări de sănătate în evidenţa căreia se află, o cerere (publicată în format pdf). CEASS acoperă numai serviciile medicale obţinute de la furnizorii care fac parte din sistemul de securitate socială din ţara respectivă. Cardul european nu acopera situaţia în care asiguratul se deplasează întru-un stat membru al

Cum puteți efectua căutări?

- Accesarea paginii principale 1. www.eesti.ee 2.Sănătate și Îngrijire 3. Sănătate și îngrijire medicală 4. Îngrijirea medicală
- Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet

În ce măsură mă pot baza pe documente?

- Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format închis PDF.

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:

- **Cardul European de Sănătate (CEASS)** dă dreptul la asistenta medicala devenită necesară în timpul şederii temporare pe teritoriul statelor membre UE, Spaţiul Economic European sau Confederaţiei Elveţiene, pentru motive turistice, profesionale, familiale sau pentru studii, pentru o perioadă de timp de cel mult 6 luni. Acest card se eliberează la cerere. Asiguratul va depune în scris, la sediul casei de asigurări de sănătate în evidenţa căreia se află, o cerere (publicată în format pdf). CEASS acoperă numai serviciile medicale obţinute de la furnizorii care fac parte din sistemul de securitate socială din ţara respectivă. Cardul european nu acopera situaţia în care asiguratul se deplasează întru-un stat membru al UE/SEE/Confederaţiei Elveţiene în scopul obţínerii unui tratament medical planificat.
- Serviciul mobil de urgență
- Posibilitatea de a afla tipul de asigurare și datele medicului de familie online https://www.eesti.ee/eng/services/citizen/tervis_ja_tervisekaitse/kindlustatus_1
- Registrul electronic de sănătate (e-Health Record) este un sistem național care integrează date de la diferiții furnizori de asistență medicală din Estonia pentru a crea o bază de date comună pe care orice pacient o poate accesa online.
  Funcționând într-o foarte mare măsură ca o bază de date centralizată și națională, Registrul electronic de sănătate extrage date, după cum este necesar, de la diferiți furnizori

- Accesarea paginii principale

https://www.mscbs.gob.es/servCiudadanos/home.htm

- Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet

În ce măsură mă pot baza pe documente?

- Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format deschis/ închis

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic pe platforma centralizată https://www.mscbs.gob.es/organizacion/sns/servWebSNS/convenioMarco.htm

și https://www.mscbs.gob.es/servCiudadanos/home.htm**:**

- **Cardul European de Sănătate (CEASS)** dă dreptul la asistenta medicala devenită necesară în timpul şederii temporare pe teritoriul statelor membre UE, Spaţiul Economic European sau Confederaţiei Elveţiene, pentru motive turistice, profesionale, familiale sau pentru studii, pentru o perioadă de timp de cel mult 6 luni. Acest card se eliberează la cerere. Asiguratul va depune în scris, la sediul casei de asigurări de sănătate în evidenţa căreia se află, o cerere (publicată în format pdf). CEASS acoperă numai serviciile medicale obţinute de la furnizorii care fac parte din sistemul de securitate socială din ţara respectivă. Cardul european nu acopera situaţia în care asiguratul se deplasează întru-un stat membru al UE/SEE/Confederaţiei Elveţiene în scopul obţínerii unui tratament medical planificat.
- **Serviciul mobil de urgență**
- Card de sănătate național- Astăzi, toți cetățenii au un card de sănătate, eliberat de serviciul de sănătate al comunității lor autonome. Scopul este acum să promoveze în mod decisiv faptul că toate aceste cărți sunt compatibile una cu cealaltă, garantând astfel interoperabilitatea între toate și că toate Comunitățile Autonome împărtășesc aceste informații prin baza de date comună a SNS. În acest fel, cartea de sănătate, pe lângă garantarea identității fără echivoc a fiecărui cetățean în cadrul sistemului național de sănătate, va fi cheia care permite, conform normelor legale de confidențialitate și securitate, accesul la informațiile clinice ale fiecărui pacient care este definit ca relevant pentru atenția dvs. în orice punct al sistemului.
- Istoria clinică electronică. - Toate Comunitățile au inițiat, într-o măsură mai mare sau mai mică,

UE/SEE/Confederaţiei Elveţiene în scopul obţínerii unui tratament medical planificat. ○ **Sistemul Informatic Unic Integrat (SIUI).** SIUI este administrat de CNAS si este parte componenta a Platformei Informatice a Asigurarilor de Sanatate (PIAS). Acesta are rolul de a asigura colectarea, consolidarea şi procesarea eficientă şi sigură a datelor din întregul sistem de asigurări sociale de sănătate. Sistemul este construit într-o structură ierarhică având în vârful piramidei Casa Naţională de Asigurări de Sănătate, care: recepţionează, colectează şi procesează date sintetice la nivel naţional; coordonează activităţile Caselor Judeţene de Asigurări de Sănătate; asigură parţial interfaţa dintre sistemul de asigurări de sănătate şi celelalte sisteme naţionale de evidenţă. Cu toate acestea, există servicii online oferite direct către cetăţeni, precum: ○ **Dosarul Electronic de Sănătate (DES).** Sistemul de gestiune electronică a fişelor medicale pacienţilor (DES) este administrat de CNAS si este parte componenta a Platformei Informatice a Asigurărilor de Sănătate (PIAS). DES cuprinde: Sumarul cu date medicale vitale esenţiale - accesibil în situaţii de urgenţă; Istoricul medical complet; Antecedente declarate medicului de către pacient în cadrul consultaţiei; Istoricul documentelor medicale arhivate în ordine cronologică; Date personale securizate şi care pot fi modificate online de pacienţi. Portalul este disponibil la adresa http://www.des-cnas.ro/; ○ Sistemul Informatic Prescripția Electronică (SIPE) administrat de CNAS si este parte componenta a Platformei Informatice a Asigurărilor de Sănătate (PIAS). ○ **Serviciul electronic de verificare a asiguraților:** pentru a afla informații despre starea de asigurat, data înscrierii la medicul de familie și statusul emiterii cardului de sănătate. Serviciul este disponibil online la adresa http://www.cnas.ro/page/verificare-asigurat.html/ sau http://siui.casan.ro/cnas/servicii_online;Sistemul informațiilor de Telemedicina in Urgente (intre UPU/CPU), sau cel de Transmisie de date in pre-spital (intre ambulante si UPU). Administrat de Ministerul Administrației si Internelor; ○ Serviciul Mobil de Urgență, Reanimare și Descarcerare (SMURD);	UE/SEE/Confederaţiei Elveţiene în scopul obţínerii unui tratament medical planificat. ○ **Serviciul mobil de urgență** ○ **Calculator pentru contribuția pbligatorie la sănătate** https://www.svagw.at/sva-beitrag/?portal=sva ○ Ghid online pentru a afla calificările necesare pentru aplicare, costul și ce facilități sunt potrivite pentru tratamentul prescris https://www.sozialversicherung.at/expert/enb.cgi ○ Accesarea ELGA Registrul electronic de sănătate online folosind cardul de cetățean/ semnătura electronică https://secure.gesundheit.gv.at/moa-id-auth/pvp2 ○ Aplicație pentru iPhone/ Android pentru pacienții internați în spital http://www.wienkav.at/kav/ZeigeText.asp?ID=43615 ○ Calculator online al contribuției la asigurarea socială https://www.svagw.at/sva-beitrag/?portal=sva Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic în Austria pot fi accesate la https://www.sozialversicherung.at/cdscontent/?contentid=10007.739057 Există 39 servicii pentru care este necesară înregistrarea cu semnătura electronică de telefon mobil sau cardul de cetățean sau nume de utilizator și parolă. De exemplu: ○ Accesarea istoricului vizitelor la doctor ○ Gestionarea autorizațiilor ○ Planul de pensii al companiei ○ Programul de monitorizare a cancerului mamar ○ Serviciul de înregistrare pentru a avea posibilitatea programării unui consult ○ Serviciul electronic de comunicare eKOS medic-pacient a prescripției medicale ○ Posibilitatea descărcării certificatului de concediu medical Există 14 servicii pentru care nu este necesară înregistrarea. De exemplu: ○ Transmiterea preocupărilor/plângerilor generale despre securitatea socială în Austria ○ Căutarea unui serviciu ○ Serviciul de raportare a întoarcerii la locul de muncă după concediul medical	care utilizează diferite sisteme și le prezintă într-un format standard prin intermediul portalului e-Patient. **Un instrument puternic pentru medici care le permite să acceseze cu ușurință înregistrările pacientului dintr-un singur fișier electronic,** medicii pot citi rezultatele testului în momentul în care sunt introduse, inclusiv fișiere de tip imagine. Pentru a asigura integritatea înregistrărilor medicale electronice preluate, precum și a jurnalelor de acces la sistem, este utilizată tehnologia KSI blockchain. https://e-estonia.com/solutions/healthcare/ ○ e-Ambulanță este o soluție rapidă de răspuns care poate detecta și localiza apelul telefonic pentru ambulanță în 30 de secunde și trimite ambulanța de urgență la punctul necesar. Într-o situație de urgență, un medic poate folosi codul de identificare al unui pacient pentru a citi informații critice în timp, cum ar fi tipul de sânge, alergii, tratamente recente, medicamente în curs sau sarcină. ○ Una dintre inovațiile-cheie în sistemul electronic e-Healthcare din Estonia, e-Rețeta, este un sistem electronic centralizat utilizat pentru eliberarea și manipularea prescripțiilor medicale. Când un medic prescrie medicamentul completând un formular online. La farmacie, tot ceea ce un pacient trebuie să facă este să prezinte o carte de identitate. Farmacistul recuperează apoi informațiile pacientului din sistem și eliberează medicamentul. Deoarece sistemul de e-Rețeta se bazează pe date de la fondul național de asigurări de sănătate, apar și subvenții medicale de stat la care pacientul are dreptul, iar medicamentul este redus corespunzător. Un alt avantaj major al sistemului este că vizitele medicului nu mai sunt necesare pentru repetarea rețetelor. Un pacient poate contacta medicul prin e-mail, prin Skype sau prin telefon, iar medicii pot emite duplicate cu doar câteva clicuri, iar pacientul poate să colecteze medicamentul de la cea mai apropiată farmacie.	computerizarea istoriilor clinice. Acordul urmărește să sprijine generalizarea acestui instrument pentru a îmbunătăți calitatea asistenței acordate cetățenilor și pentru a facilita activitatea profesioniștilor din domeniul sănătății. Acest lucru va permite cetățenilor să beneficieze de asistență medicală în orice punct al Sistemului Național de Sănătate, cu cea mai mare garanție că acei profesioniști care urmează să aibă grijă de ei au cele mai relevante informații care, pe baza sănătății lor, sunt compilate în sistemul de sănătate. care va duce la o mai mare siguranță a pacienților. ○ Rețeta electronică. Cu prescripția electronică, medicul va fi eliberat pentru a efectua acte administrative simple de completare a prescripțiilor pentru continuarea tratamentelor care, conform criteriilor sale, nu necesită revizuire. În acest fel, scopul este de a putea descrie într-un singur act și prescripție câte medicamente considerați necesare pentru pacientul dumneavoastră și în cantitatea de care are nevoie pentru a îndeplini programul și durata tratamentului, ceea ce este deosebit de important pentru pacienții cronici , care nu vor fi obligați să meargă la centrul lor de sănătate atât de des doar pentru a cere prescripțiile. În același mod, cetățenii pot obține medicamentele de care au nevoie în rețelele farmaciei din Sistemul Național de Sănătate, independent de Comunitatea în care a fost recepționată prescripția medicală. În cele din urmă, prescripția electronică va fi foarte utilă pentru promovarea utilizării raționale a medicamentelor, pentru combaterea vânzării de medicamente fără prescripție medicală și pentru evitarea fraudelor și pentru îmbunătățirea informațiilor privind consumul și cheltuielile farmaceutice. ○ Programarea medicală pe Internet - posibilitatea de a organiza întâlniri prin Internet și de la propria dvs. casă sau folosind sisteme cum ar fi numirea electronică prin telefon, va contribui la accelerarea substanțială a procesului de numire și la reducerea numărului de deplasări ale pacienților la spitale. Centre de sănătate. Cu acest sistem, cetățenii vor avea acces prin Internet la agenda medicului lor și vor putea să aleagă data și ora consultării care le corespund cel mai bine nevoilor. În același mod și utilizând aceeași tehnologie, pot fi incluse și servicii cum ar fi solicitarea și trimiterea rezultatelor testelor sau a rapoartelor la domiciliul pacientului. Posibilitatea de a solicita o programare medicală prin

○ Telemedicina pentru zonele rurale Administrat de Ministerul Sănătății.	○ Cererea unui Certificat de sănătate pentru vacanță în străinătate		Internet există deja în unele comunități autonome și acum dorim să sprijinim restul autonomiilor pentru punerea sa în aplicare pe întreg teritoriul statului. ○ Alegerea medicului de familie online https://www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud/clicsalud/pages/anonimo/tramites/eleccionCentroMedico.jsf?opcionSeleccionada=MUELECCIONMEDICOCENTRO

Analiză comparativă:

Această procedură este detaliată în cadrul Punctului de Contact Unic electronic în Estonia și Austria sau pe pagina ministerului în Spania. Paginile web sunt intuitive și ușor de navigat. Este de remarcat faptul că în toate țările informațiile sunt disponibile în limba/ limbile naționale și engleză, iar în Estonia datorită minorității majoritare ruse sunt disponibile și în limba rusă.

De exemplu în Austria, HELP.gv.at este o platformă Internet la nivel inter-administrativ care oferă informații despre toate interacțiunile între autorități și cetățeni, cu accent special pe criterii precum transparența, formatul ușor de înțeles, claritatea informațiilor și concentrarea asupra evenimentelor de viață esențiale. Conține informații referitoare la ce documente trebuie să fie furnizate, ce taxe trebuie plătite, termenele care trebuie îndeplinite și ce forme sau documente tip pot fi descărcate în prealabil. Este, de asemenea, posibil ca un număr mare de proceduri administrative să poată fi procesare în mod electronic prin intermediul canalelor administrative online la care portalul face trimitere. Înainte ca informațiile despre situațiile individuale de viață să fie puse la dispoziția cetățenilor prin HELP.gv.at, autoritățile competente aprobă corectitudinea tehnică a conținutului acestora și își asumă întreaga responsabilitate pentru text, în cazul curent, Ministerul Federal al Afacerilor Interne.

În prezent o multitudine de servicii sunt deja digitalizate, în curs de digitalizare sau în plan de digitalizare însă singura țară care a digitalizat programarea la consultul medical este Spania. Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic în Spania:

- Alegerea medicului de familie online https://www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud/clicsalud/pages/anonimo/tramites/eleccionCentroMedico.jsf?opcionSeleccionada=MUELECCIONMEDICOCENTRO
- Programarea la un consult medical prin Internet va contribui la accelerarea substanțială a procesului de organizare și la reducerea numărului de deplasări ale pacienților la spitale/centre de sănătate. Cu acest sistem, cetățenii vor avea acces prin Internet la agenda medicului lor și vor putea să aleagă data și ora consultării care le corespund cel mai bine nevoilor. În același mod și utilizând aceeași tehnologie, pot fi incluse și servicii cum ar fi solicitarea și trimiterea rezultatelor testelor sau a rapoartelor la domiciliul pacientului. Posibilitatea de a solicita o programare medicală prin Internet există deja în unele comunități autonome și acum este duplicat în restul autonomiilor pentru punerea sa în aplicare pe întreg teritoriul statului.
- Istoria clinică electronică în unele comunități autonome va permite cetățenilor să beneficieze de asistență medicală în orice punct al Sistemului Național de Sănătate, cu cea mai mare garanție că acei profesioniști care urmează să aibă grijă de ei au cele mai relevante informații și va duce la o mai mare siguranță a pacienților.
- Rețeta electronică este deosebit de important pentru pacienții cu boli cronice , care nu vor fi obligați să meargă la centrul lor de sănătate atât de des doar pentru a cere aceleași prescripții. Cetățenii pot obține medicamentele de care au nevoie în rețelele farmaciei din Sistemul Național de Sănătate, independent de Comunitatea în care a fost recepționată prescripția medicală. În cele din urmă, prescripția electronică va fi foarte utilă pentru promovarea utilizării raționale a medicamentelor, pentru combaterea vânzării de medicamente fără prescripție medicală și pentru evitarea fraudelor și pentru îmbunătățirea informațiilor privind consumul și cheltuielile farmaceutice.

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic în toate țările:

- **Cardul național de sănătate**
- **Cardul European de Sănătate (CEASS)** dă dreptul la asistenta medicala devenită necesară în timpul şederii temporare pe teritoriul statelor membre UE, Spaţiul Economic European sau Confederaţiei Elveţiene, pentru motive turistice, profesionale, familiale sau pentru studii, pentru o perioadă de timp de cel mult 6 luni. Acest card se eliberează la cerere. Asiguratul va depune în scris, la sediul casei de asigurări de sănătate în evidenţa căreia se află, o cerere (publicată în format pdf). CEASS acoperă numai serviciile medicale obţinute de la furnizorii care fac parte din sistemul de securitate socială din ţara respectivă. Cardul european nu acopera situaţia în care asiguratul se deplasează întru-un stat membru al UE/SEE/Confederaţiei Elveţiene în scopul obţínerii unui tratament medical planificat.

Cadrul procedural	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**
Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape:	Pacienții cu vârsta mai mică de 10 ani trebuie sî fie acompaniați. Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape:	Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Programarea la consult medical la medicul de familie nu este standardizată și este	Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Programarea la un consult medical la un Centru de Sănătate la medicul de familie și pediatrie se poate

1. **Programarea la consult medical la medicul de familie** nu este standardizată și este disponibilă telefonic sau prin email cabinetul medicului de familie / specialist pentru a stabili data și intervalul orar al consultului, fie prezentarea la consultație fără programare. În unele cazuri izolate, cetățenii pot folosi website-urile cabinetelor medicilor de familie / specialist pentru a se programa, sau pot folosi website-uri terțe de tip agregatoare de informații, ce oferă posibilitatea efectuării unei programări doar la anumiți medici de familie înscriși în portal. Primul contact al pacientului cu sistemul de sănătate este asigurat de medicul de familie, care are obligația de a-i acorda acestuia primele îngrijiri și de a-l îndruma spre specialiștii de care are nevoie. 2. **Eliberarea unui bilet de trimitere de către medicul de familie pentru asistență medicală de specialitate (după caz)** De obicei acordarea serviciilor de asistență medicală secundară se efectuează la solicitarea medicului de familie / specialist, în cazurile în care competențele acestuia sunt depășite și este nevoie de competența unui specialist. 3. **Programarea la un consult medical la medicul specialist și/sau pentru efectuarea investigațiilor de laborator sau a celor de înaltă performanță** în unele cazuri, se efectuează de către medicul de familie sau de către pacient prin mijloace telefonice sau prin intermediul portalurilor informatice distincte ale furnizorilor de servicii medicale; 4. **Eliberarea biletului de internare în cadrul centrelor de recuperare și/sau tratament balnear** de către medicul specialist pentru acordarea serviciilor de asistență medicală spitalicească și prespitalicească. În cazurile în care tratamentul prescris nu asigură rezultatele scontate, este nevoie și de competența unui alt specialist, sau este nevoie de internare; după eliberarea biletului de internare, tratarea pacientului se efectuează fără o programare prealabilă; 5. **Programare la un consult medical la spital / internare**, pentru cazurile contra cost și cazurile decontate de CNAS pentru care este posibilă o programare.	1. Programarea la consult medical la medicul de familie nu este standardizată și este disponibilă telefonic sau prin email. Este foarte important faptul că medicul de familie este cel ales de pacient, și că la manifestarea primelor simptome, acesta este prima opțiune. **2.** Dacă doctorul hotărăște că este necesară spitalizarea va emite o fișă de înregistrare sau recomandare conținând informații importante pentru tratamentul în spital. Pacientul trebuie să sune un spital la alegere pentru a afla următorii pași, și în cazul unei operații în ce dată se poate prezenta. În unele regiuni din Austria, cabinetele medicilor de familie și generalist sunt strâns legate de spitalele din jur. Medicii transmit informații cum ar fi radiografii sau rezultate analize de laborator direct la spital. Cu toate acestea, acest schimb intens de informații nu este pe întreg teritoriul Austriei. **3.** Portalul web "Klinksuche.at" ajută pacienții să găsească spitalul care le satisface nevoile. Portalul informativ oferă informații neutre, calitative în funcție de câteva câmpuri completate de pacienți. Pentru spitale/departament specific: tipul de spital/departament specific, adresa pacientului și perimetrul. Pentru servicii și diagnostic: aria corpului care prezintă dureri, diagnostic, regiune, adresă, perimetrul de căutare a spitalului. Selectarea spitalului în funcție de distanță, numărul de cazuri similare tratate, feedback. Pentru ambulanță: specialitatea, tipul de spital, adresa pacientului. Se afișează rezultatele în funcție de proximitate, datele de contact și orar. https://kliniksuche.at/suche/behandlungen	disponibilă telefonic sau prin email, este disponibil și numărul de telefon pentru servicii clienți **(+372)** 669 6630 sau linia **1220** sau e-mail către info@haigekassa.ee. Primul contact al pacientului cu sistemul de sănătate este asigurat de medicul de familie sau asistenta medicală de familie, care are obligația de a-i acorda acestuia primele îngrijiri și de a-l îndruma spre specialiștii de care are nevoie. Dacă consideră necesar acesta poate completa o trimitere către un medic specializat. 2. Alegerea medicului specialist și intervalul orar al consultației în oricare din instituțiile medicale care au contract cu Fondul de asigurări de sănătate, în funcție de disponibilitate și transmiterea trimiterii digital către medicul specialist ales prin portalul pentru pacienți https://e-estonia.com/solutions/healthcare/ Medicul specialist poate fi vizitat numai cu trimitere (fac excepție ginecolog, dermatolog, dentist, oftalmolog, pneumolog, chirurg în caz de traume) **Îngrijirea dentară** Îngrijirea dentară este gratuită pentru persoanele cu vârsta sub 19 ani. Îngrijirea dentară gratuită este oferită numai de medicii care au încheiat contractul de finanțare a tratamentului medical cu Fondul de Asigurări de Sănătate. Fondul de Asigurări de Sănătate va rambursa asistența dentară adulților cu asigurare de sănătate de până la 40 EUR pe an. Pacienții înșiși plătesc cel puțin 50% din prețul serviciilor. Femeile însărcinate, mamele cu copii sub vârsta de un an, pensionarii cu vârstă înaintată, persoanele care beneficiază de prestații pentru incapacitate de muncă și persoanele cu capacitate parțială sau absentă de muncă, persoanele cu vârsta peste 63 de ani și persoanele cu o nevoie crescută de îngrijire dentară primesc beneficii de îngrijire stomatologică până la 85 EUR pe an calendaristic. Pacienții înșiși plătesc cel puțin 15% din prețul serviciilor.	realiza personal, prin telefon (902) sau online. Posibilitatea de a solicita o programare medicală online (completând numărul de securitate socială, CNP, și data de naștere se generează un formular care trebuie printat/salvat/memorat) există deja în unele comunități autonome și se dezvoltă în restul autonomiilor. Exemplu: https://www3.gobiernodecanarias.org/citasalud/ Dacă sunt necesare investigații mai complexe medicul de familie face o trimitere către un medic de specialitate. 2. Alegerea și programarea la un consult de specialiatate prin telefonul Sănătatea Răspunde, disponibil 24/7 , 955 54 50 60.

6. Efectuare consult sau internare de zi sau continuă la furnizorii de servicii medicale prespitalicești sau spitalicești.			

Analiză comparativă:

Primul contact al pacientului cu sistemul de sănătate este asigurat de către medicul de familie/asistenta medicală de familie, care are obligația de a-i acorda acestuia primele îngrijiri și de a-l îndruma spre specialiștii de care are nevoie. Fiecare pacient trebuie tratat în mod egal, fără să fie discriminat, medicul de familie fiind cel care se ocupă de toate problemele de sănătate ale acestuia. Datorită comunicării directe, între pacient și medic se creează o relație de încredere, foarte importantă pentru menținerea și restabilirea sănătății. De altfel, medicul de familie este responsabil și de promovarea sănătății și a stării de bine a pacienților prin intervenții adecvate și eficiente. Tot medicul de familie realizează consultații de urgență, înregistrate prin sistemul național de urgență, în afara programului normal de lucru al cabinetelor de medicină de familie.

Programarea la medicul de familie nu este standardizată în România, Austria și Estonia și este disponibilă telefonic sau prin email cabinetul medicului de familie pentru a stabili data și intervalul orar al consultului, fie prezentarea la consultație fără programare.

Programarea la medicul specialist este făcută de către pacient la trimiterea medicului de familie/ independent. În România aceasta poate fi făcută efectuează de către medicul de familie sau de către pacient prin mijloace telefonice sau prin intermediul portalurilor informatice distincte ale furnizorilor de servicii medicale; În Austria pacienții pot accesa un portal informativ care oferă informații neutre, calitative în funcție de câteva câmpuri completate cu privire la spitalul cel mai oportun din țară, programarea urmând a fi făcută folosind mijloacele disponibile în unitatea selectată. În Estonia medicul specialist poate fi vizitat numai cu trimitere (excepție fac unele specializări) iar medicii specialiști din instituțiile medicale care au contract cu Fondul de asigurări de sănătate, pot fi selectați în funcție de disponibilitate prin portalul pentru pacienți: https://e-estonia.com/solutions/healthcare/. Iar în Spania programarea se realizează prin robotul telefonic Sănătatea Răspunde disponibil 24/7.

În cazul unei urgențe nu este necesară o programare, ci pacientul se poate prezenta la camera de urgență sau poate chema o ambulanță.

Cadrul operațional	**Cadrul operațional**	**Cadrul operațional**	**Cadrul operațional**
Cât de fiabile sunt documentele? ○ **Cardul Național de Asigurări de Sănătate (CEAS).** CEAS este administrat de CNAS si este parte componenta a Platformei Informatice a Asigurarilor de Sanatate (PIAS). Se utilizează de către asiguraţi şi furnizorii de servicii medicale, medicamente şi, după caz, de furnizorii de dispozitive medicale. Documente necesare: – cardul de sănătate – trimiterea de la medicul de familie pentru consult/tratament la spital (opțional) **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** - Personal de către pacienți - În mod electronic de către medicul de familie pentru consult/ tratament la spital Taxa: - Consultul la medicul de familie este gratuit pentru asigurați	**Cât de fiabile sunt documentele?** ○ **Cardul Național pentru siguranța socială** identifică statutul de asigurat al deținătorului atât în țară cât și în Europa și face posibilă acordarea concediului medical direct de la doctor. Numele, data nașterii și numărul de asigurare al persoanei asigurate sunt stocate pe cardul cip, dar nu există date medicale. E-cardul trebuie prezentat la vizita fiecărui medic. Documente necesare: – cardul de sănătate – trimiterea de la medicul de familie pentru consult/ tratament la spital (opțional) **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** - Personal de către pacienți - În mod electronic de către medicul de familie pentru consult/ tratament la spital Taxa:	**Cât de fiabile sunt documentele?** ○ Fiecare persoană din Estonia care a vizitat un medic are o înregistrare electronică online care poate fi urmărită. Identificarea se realizează prin cardul electronic de identitate, informațiile despre sănătate sunt păstrate în siguranță și în același timp accesibile persoanelor autorizate. Tehnologia KSI Blockchain este utilizată pentru ca sistemul să asigure integritatea datelor și să atenueze amenințările interne la adresa datelor. Documente necesare: – cardul de sănătate – trimiterea de la medicul de familie pentru consult/ tratament la spital (opțional) **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** - Personal de către pacienți - În mod electronic de către medicul de familie pentru consult/ tratament la spital	**Cât de fiabile sunt documentele?** ○ Card de sănătate național eliberat de serviciul de sănătate al comunităților autonome. Scopul este acum să promoveze în mod decisiv faptul că toate aceste cărți sunt compatibile una cu cealaltă, garantând astfel interoperabilitatea între toate și că toate Comunitățile Autonome împărtășesc aceste informații prin baza de date comună a SNS. În acest fel, cartea de sănătate, pe lângă garantarea identității fără echivoc a fiecărui cetățean în cadrul sistemului național de sănătate, va fi cheia care permite, conform normelor legale de confidențialitate și securitate, accesul la informațiile clinice ale fiecărui pacient care este definit ca relevant pentru atenția dvs. în orice punct al sistemului. Documente necesare: – cardul de sănătate – trimiterea de la medicul de familie pentru consult/tratament la spital (opțional) **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** - Personal de către pacienți

- Consultul la spital cu trimitere de la medicul de familie este gratuit/compensat/variabil în funcție de instituție, tipul de specializare și tipul de asigurare al pacientului - Pentru consultul la spital privat se percepe o taxă variabilă **Cum se poate efectua plata?** - Plata se poate efectua în numerar sau prin mijloace electronice în funcție de facilitățile spitalului	- Consultul la medicul de familie este gratuit pentru asigurați - Consultul la spital cu trimitere de la medicul de familie este gratuit/compensat/variabil în funcție de instituție, tipul de specializare și tipul de asigurare al pacientului - Pentru consultul la spital privat se percepe o taxă variabilă **Cum se poate efectua plata?** - Plata se poate efectua în numerar sau prin mijloace electronice în funcție de facilitățile spitalului	Taxa: - Consultul la medicul de familie este gratuit pentru asigurați (se percepe o taxă până la 5 EUR dacă se solicită consultul la domiciliu, iar acesta poate fi gratuit în cazul femeilor însărcinate și copiilor cu vârsta mai mică de 2 ani) - Consultul la spital cu trimitere de la medicul de familie constă maxim 5 EUR (inclusiv medicul dentist) - Pentru consultul la spital privat se percepe o taxă variabilă **Cum se poate efectua plata?** - Plata se poate efectua în numerar sau prin mijloace electronice în funcție de facilitățile spitalului	- În mod electronic de către medicul de familie pentru consult/ tratament la spital Taxa: - Consultul la medicul de familie este gratuit pentru asigurați - Consultul la spital cu trimitere de la medicul de familie este gratuit/compensat/variabil în funcție de instituție, tipul de specializare și tipul de asigurare al pacientului - Pentru consultul la spital privat se percepe o taxă variabilă **Cum se poate efectua plata?** - Plata se poate efectua în numerar sau prin mijloace electronice în funcție de facilitățile spitalului
Analiză comparativă: Documentele necesare sunt în toate țările cardul național de sănătate în țară/ Cardul European de Sănătate (CEASS) în străinătate și trimiterea de la medicul de familie pentru consult/tratament la spital dacă este disponibil/necesar. În Estonia, fiecare persoană care a vizitat un medic are o înregistrare electronică online care poate fi urmărită. Identificarea se realizează prin cardul electronic de identitate, informațiile despre sănătate sunt păstrate în siguranță și în același timp accesibile persoanelor autorizate. Registrul electronic de sănătate (e-Health Record) este un sistem național care integrează date de la diferiții furnizori de asistență medicală din Estonia pentru a crea o bază de date comună pe care orice pacient o poate accesa online. Funcționând într-o foarte mare măsură ca o bază de date centralizată și națională, Registrul electronic de sănătate extrage date, după cum este necesar, de la diferiți furnizori care utilizează diferite sisteme și le prezintă într-un format standard prin intermediul portalului e-Patient. Un instrument puternic pentru medici care le permite să acceseze cu ușurință înregistrările pacientului dintr-un singur fișier electronic, medicii pot citi rezultatele testului în momentul în care sunt introduse, inclusiv fișiere de tip imagine. Pentru a asigura integritatea înregistrărilor medicale electronice preluate, precum și a jurnalelor de acces la sistem, este utilizată tehnologia KSI blockchain. https://e-estonia.com/solutions/healthcare/ Serviciile medicale furnizate în cadrul cabinetului de medicină de familie se adresează atât pacienților asigurați, înscriși pe lista proprie sau pe lista altor cabinete, cât și pacienților neasigurați. Prioritatea acestora sau calitatea serviciilor nu este determinată de contribuțiile financiare. Consultul la medicul de familie este gratuit pentru asigurați. Consultul la spitalul de stat cu trimitere de la medicul de familie este gratuit/compensat/variabil în funcție de instituție, tipul de specializare și tipul de asigurare al pacientului, iar pentru consultul la spital privat se percepe o taxă variabilă. Pacienții neasigurați în schimb plătesc mereu taxa ce variază în funcție de tipul de consult și furnizorul serviciilor. Plata se poate efectua în numerar sau prin mijloace electronice în funcție de facilitățile furnizorului de servicii medicale.			
Capacitatea umană	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**
În anul 2014, numărul de externări per 100.000 locuitori 8,383.	În anul 2014, numărul de externări per 100.000 locuitori 9,626.	În anul 2014, numărul de externări per 100.000 locuitori 7,124.	În anul 2014, numărul de externări per 100.000 locuitori 4,265.
Analiză comparativă: Externarea este eliberarea oficială a unui pacient dintr-un spital după o procedură sau un curs de tratament. Un internat este un pacient care este admis în mod oficial (sau "spitalizat") într-o instituție de tratament și / sau îngrijire și se află cel puțin o noapte sau mai mult de 24 de ore în spital sau în altă instituție care oferă asistență medicală . Numărul de externări este cea mai frecvent folosită măsură a utilizării serviciilor spitalicești. Externările, mai degrabă decât internările, sunt folosite, deoarece rezumatele spitalelor pentru îngrijiri spitalicești se bazează pe informațiile culese în momentul externării.			
Alte prevederi	**Alte prevederi**	**Alte prevederi**	**Alte prevederi**

https://europa.eu/youreurope/citizens/health/unplanned-healthcare/going-to-doctor-hospital-abroad/index_en.htm		Asistență medicală de familie are programări independente în care predă, sfătuiește și îndrumă oamenii cu privire la menținerea sănătății și prevenirea bolilor. Asistenta medicală de familie oferă asistență în caz de boală și organizează dosare medicale; De asemenea, rolul asistentei este monitorizarea persoanelor cu afecțiuni cronice. Dacă este necesar, asistentul familiei se consultă cu medicul de familie sau face trimitere persoanei la o întâlnire cu medicul de familie.	
Legături utile	**Legături utile**	**Legături utile**	**Legături utile**
http://www.cnas.ro/	https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/508/Seite.5080000.html https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/370/Seite.3700000.html https://www.bmgf.gv.at/home/Gesundheit/Gesundheitsfoerderung/Gesundheitsfoerderung_Praevention/WHO_Geschichte_und_Hintergruende_zur_Weltgesundheitsorganisation https://www.gesundheit.gv.at/ rețeaua pentru sănătate	EPAA http://www.epey.ee/index.php?page=11 Fondul de Asigurări Sociale de Sănătate https://www.haigekassa.ee/en https://www.eesti.ee/en/health-and-care/health-and-medical-care/medical-care/	https://www.mscbs.gob.es/servCiudadanos/home.htm

Anexa 19 EV23_Naștere

România	Austria	Estonia	Spania
Ultima actualizare 2018	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**
Prezentare generală[63]	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**
Instituție responsabilă: este administrat de către MAI. Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date (DEPABD). Evenimentul de viață este operaționalizat de serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor, organizate la nivelul municipiilor, al sectoarelor municipiului București, al unor orașe și al unor comune. Înregistrarea nașterii se face de structura de stare civilă din cadrul S.P.C.L.E.P. sau, după caz, de ofițerul de stare civilă din cadrul primăriei unității administrativ-teritoriale în a cărei rază s-a produs evenimentul. Înregistrarea nașterii este una dintre activitățile ce se desfășoară la sediul D.E.P.A.B.D. **Site web**: http://depabd.mai.gov.ro/stare_civila.html **Descriere generală**: Mandatul Direcției pentru Evidenta Persoanelor şi Administrarea Bazelor de Date este de a organiza şi coordona activitatea de evidență a persoanelor, precum şi de gestionare şi administrare la nivel național a bazelor de date privind evidența persoanelor, cărților de identitate, pașapoartelor, permiselor de conducere, certificatelor de înmatriculare a vehiculelor şi a altor documente necesare persoanelor în relațiile cu statul. Direcția asigură punerea în aplicare, într-o concepție unitară, a legislației în vigoare în domeniul stării civile, al evidenței persoanelor şi al programelor de reformă privind modernizarea relațiilor dintre administrația publică centrală şi locală şi cetățean. Direcția pentru Evidenta Persoanelor şi Administrarea Bazelor de Date cooperează cu structurile Ministerului Afacerilor Interne şi colaborează, pe probleme de interes comun cu alte ministere, instituții ale administrației publice centrale şi locale, autorități publice, operatori economici, cu persoane fizice şi persoane juridice, în condițiile legii. Relațiile între D.E.P.A.B.D. şi structurile județene de administrare a	**Instituție responsabilă**: este administrat de către Ministerul de Interne (Bundesministerium für Inneres, sau Innenministerium, abreviat: BM.I). Evenimentul de viață este operaționalizat de administrația publică locală. Înregistrarea nașterii se face în Registrul Central al Rezidenților de către registratură. Registratura de la locul nașterii (de exemplu, amplasarea spitalului): - Registrul sau registratura municipalității - În orașele statutare : sediul magistratului - În Viena: oficiul de înregistrare , în a cărui zonă a avut loc nașterea - Babypoint din incinta spitalelor **Site web**: https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/325/Seite.3250000.html **Descriere generală**: Înregistrarea civilă a nașterilor, căsătoriilor și deceselor a fost introdusă în Austria în 1938. Înainte de acest an, registrele au fost păstrate de comunitățile religioase (parohii), care păstrează aceste documente și date în arhivele lor. Certificate până în 1938 pot fi găsite: - pentru înregistrările bisericii catolice: matricula online: https://icar-us.eu/cooperation/online-portals/matricula/ - pentru înregistrările bisericii luterane (A.B.) și reformate (H.B.): https://evang.at/ - pentru înregistrările evreiești: https://www.ikg-wien.at/ Certificate de naștere, de deces - începând cu 1939 și certificate de căsătorie începând cu 1 August 1938 https://www.wien.gv.at/amtshelfer/dokumente/urkunden/standesamt/urkundenausstellung.html	**Instituție responsabilă**: este administrat de către Ministerul de Interne (Eesti Siseministeerium). Evenimentul de viață este operaționalizat de administrația locală (consilii județene). Cererile pentru certificate sunt tratate de autoritățile locale. **Site web**: https://www.eesti.ee/et/perekond/ **Descriere generală**: Toate formele de guvernământ locale înregistrează nașteri, decese și emite certificate de naștere și deces. Toate formele de guvernământ la nivel central de județ (echivalentul consiliului județean) înregistrează nașteri, decese, contracte de căsătorie, divorț și emit certificate de statistică vitală etc. Misiunile din străinătate eliberează certificate duplicate de statistică vitală, certificate care să ateste că nu există împrejurări care să împiedice încheierea unei căsătorii și extrase din registrul populației și să facă înregistrări ale datelor privind evenimentele de familie în registrul populației pe baza documentelor străine autorizate. Dacă este necesar să se obțină retroactiv un document referitor la naștere, deces, căsători, divorț, după înregistrarea evenimentului (evenimentul trebuie să fi avut loc după 1 iulie 1926), o cerere corespunzătoare trebuie înaintată unui consiliu județean, oficiului de statistică vitală din Tallinn sau o misiune străină estonă. **Registrul populației** este o bază de date care unește principalele date personale cu cetățenii estonieni, cu cetățenii Uniunii Europene care și-au înregistrat reședința în Estonia și cu străinii cărora li sa acordat un permis de ședere sau un drept de ședere în Estonia. Registrul este menținut și dezvoltat de Ministerul de Interne, în calitate de administrator principal al registrului.	**Instituție responsabilă**: este administrat de către Ministerul Justiției. Evenimentul de viață este operaționalizat de administrația locală. **Site web**: http://www.mjusticia.gob.es/ **Descriere generală**: **Platforma de intermediere a datelor** Serviciul platformei de intermediere a datelor este de tip orizontal destinat simplificării procedurilor administrative, astfel încât cetățenii sau întreprinderile să nu trebuiască să furnizeze date sau documentele deja deținute de către autoritățile publice și pentru a reduce frauda în cadrul cererilor și a procedurilor conexe. Acest serviciu a fost extins și la alte informații, în afară de identitate și de reședință. În prezent este o platformă de intermediere pentru 40 de tipuri de date de verificare, inclusiv: situația șomajului și subvențiile; informații cadastrale; verificarea achitării taxelor și a obligațiilor de securitate socială; grade universitare; Registrele civile pentru naștere, moarte și căsătorie; Informații despre pensii și așa mai departe. Platforma de intermediere a datelor a finalizat 77.141.826 schimburi de date între public în 2017, cu o creștere de 54% a activității în raport cu anul 2016. Index: Transmisii de date (SVD) URL: http://dataobsae.administracionelectronica.gob.es/ **Sistemul de registru pentru interconectare** (SIR) SIR interconectează birourile tradiționale de registru (ghișeele) și birourile electronice ale registrului administrației publice. Schimbul de intrări se bazează pe standardul SICRES 3.0 dezvoltat în Cadrul Național de Interoperabilitate. Mai multe informații: http://administracionelectronica.gob.es/ctt/sir Index: Număr de intrări în registru la SIR

[63] E-guvernare în România, E-guvernare în Austria, E-guvernare în Estonia, E-guvernare în Spania, (2018) Comisia Europeană

bazelor de date de evidență a persoanelor, respectiv a municipiului București sunt de subordonare, iar cele dintre Direcție şi serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor sunt de coordonare metodologică. D.E.P.A.B.D. administrează Sistemul național informatic de evidentă a persoanelor (S.N.I.E.P) S.N.I.E.P. gestionează, în sistem informatizat, evidența cetățenilor români cu domiciliul sau reședința în România, în cadrul R.N.E.P., asigurând organizarea, coordonarea și controlul metodologic al activității serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, județene, locale, al municipiului București, respectiv ale sectoarelor municipiului București, în condițiile legii; Serviciile publice comunitare județene și al municipiului București de evidență a persoanelor, gestionează, în sistem informatizat, evidența cetățenilor români cu domiciliul sau reședința în unitățile administrativ-teritoriale respective, în cadrul componentei județene a R.N.E.P., asigurând organizarea, coordonarea și controlul metodologic al activității serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor, respectiv ale sectoarelor municipiului București; **Alte instituții implicate:** - Serviciul public comunitar de evidență a persoanelor - Ministerul Afacerilor Externe prin serviciile consulare prin ambasade și consulate generale	Duplicate ale certificatelor de naștere, căsătorie, deces și concubinaj pot fi cerute contracost: https://www.wien.gv.at/english/e-government/documents/order/documents.html **Alte instituții implicate:** - Ministerul Afacerilor Externe prin serviciile consulare prin ambasade și consulate generale	Registrul populației **conține următoarele informații**: numele și prenumele, datele de naștere (data și locul nașterii), sexul și codul de identificare personală, cetățenia, datele privind domiciliul și datele de contact (adresa poștală, numărul de telefon, adresa de e-mail), existența și durata permisului de ședere al unui străin permis de muncă sau drept de ședere, date privind decesul (data și locul decesului). Pe lângă informațiile personale, registrul populației conține informații privind prelucrarea datelor din registru; de exemplu, la data intrării în registru, a persoanei care introduce datele și a persoanelor care efectuează anchete cu privire la date. Informațiile din registrul populației sunt păstrate pentru un **termen nespecificat**. Dacă informațiile introduse în registrul populației își pierd relevanța; de exemplu, starea civilă a unei persoane se schimbă sau o persoană moare, aceste informații sunt transferate în arhivele din registrul populației. Informațiile din registrul populației pot fi accesate de persoane fizice și juridice pentru a-și îndeplini îndatoririle publice sau dacă au un interes legitim. Link: https://www.siseministeerium.ee/en/population-register **Alte instituții implicate:** - Ministerul Afacerilor Externe prin serviciile consulare prin ambasade și consulate generale	URL: http://dataobsae.administracionelectronica.gob.es/ Registrul civil http://www.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Portal/es/areas-tematicas/estado-civil/registro-civil **Alte instituții implicate:** - Ministerul Afacerilor Externe prin serviciile consulare prin ambasade și consulate generale

Analiză comparativă:

Evenimentul de viață este administrat de către Ministerul Afacerilor Interne în România, Austria, Estonia sau Ministerul Justiției în Spania și este operaționalizat de administrația locală care realizează coordonarea activității de personalizare, emitere, eliberare și evidentă a certificatelor de naștere.

Modalitățile de realizare a înregistrărilor privind starea civilă și modul de operaționalizare a evenimentului de viață sunt similare în cele patru state analizate. Certificatele de naștere emise de autoritățile naționale sunt recunoscute transfrontalier de autoritățile din alte state, în baza convențiilor internaționale la care aceste state au aderat - Convenția nr. 16 a Comisiei Internaționale de Stare Civilă (Viena 1976) referitoare la eliberarea extraselor multilingve ale actelor de stare civilă, la care România a aderat în 8 Septembrie 1976. În prezent nu există mecanisme uniforme de recunoaștere reciprocă ale actelor de stare civilă (inclusiv a certificatelor de naștere) între toate statele membre ale Uniunii Europene și nici nu există servicii publice electronice prin care aceste înregistrări să fie verificate reciproc.

Recunoașterea reciprocă a certificatelor de naștere se face în general pe baza traducerilor legalizate, în original sau copie, care necesită utilizarea apostilei (cu anumite excepții).

Registrul populației este o bază de date care unește principalele date personale cu cetățenii. În acesta se înregistrează date unice personale ale cetățenilor care se regăsesc și pe cele patru documente esențiale de stare civilă: certificatul de naștere, certificatul de căsătorie, certificatul de divorț și certificatul de deces.
Registrul populației conține informații personale ale cetățenilor precum numele și prenumele, datele de naștere (data și locul nașterii), sexul și codul numeric personal, cetățenia, datele privind domiciliul și datele de contact (adresa poștală, numărul de telefon, adresa de e-mail), date privind căsătoria, divorțul, decesul (data și locul decesului). Pe lângă informațiile personale, conține și informații privind prelucrarea datelor din registru; de exemplu, data intrării în

registru pentru a introduce datele și a persoanelor care efectuează anchete cu privire la date. Informațiile din registrul populației sunt păstrate pentru un termen nespecificat. Dacă informațiile introduse în registrul populației își pierd relevanța; de exemplu, starea civilă a unei persoane se schimbă sau o persoană moare, aceste informații sunt transferate în arhivele din registrul populației. Informațiile din registrul populației pot fi accesate de persoane fizice și juridice pentru a-și îndeplini îndatoririle publice sau dacă au un interes legitim.

Registrul este menținut și dezvoltat de către Ministerul de Interne în România, Austria și Estonia sau Ministerul Justiției în Spania, în calitate de administrator principal al registrului.

Cadrul legislativ	Cadrul legislativ	Cadrul legislativ	Cadrul legislativ
Legislație națională ○ Legea nr. 105/1992 cu privire la reglementarea raporturilor de drept internațional privat ○ Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă ○ Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public ○ OG nr. 84/2001 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea serviciilor publice comunitare de evidenţă a persoanelor ○ Ordonanța nr. 41/2003 privind dobândirea și schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice ○ OUG nr. 97 din 14 iulie 2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români ○ OUG nr.97/2005 republicata 2011 privind evidenta, domiciliul, reședința si actele de identitate ale cetățenilor romani ○ H.G. nr. 1375/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor legale privind evidența, domiciliul, reședința şi actele de identitate ale cetățenilor români ○ H.G. nr. 220/2006 pentru aprobarea Normelor de lucru privind procurarea și transmiterea în străinătate a certificatelor și extraselor de pe actele de stare civilă, precum și a datelor cu privire la domiciliul și reședința unor persoane ○ H.G. nr. 839/2006 privind forma și conținutul actelor de identitate, ale autocolantului privind stabilirea reședinței și ale cărții de imobil ○ Legea nr.252/2007 pentru modificarea si completarea unor acte normative care reglementează evidenta persoanelor, eliberarea actelor de identitate si activitatea serviciilor publice comunitare de evidenta a persoanelor; ○ Legea nr. 198/2008 privind serviciile consulare pentru care se percep taxe şi nivelul taxelor	**Legislație națională** ○ Legea privind moașele, Monitorul Oficial Federal nr 310/1994 ○ Legea privind statutul civil 2013 (PStG 2013) ○ Regulamentul de implementare a Actului privind statutul civil 2013 (PStG-DV 2013) **Legislație internațională** ○ Convenția de la Viena din 8 septembrie 1976 Certificatul de naștere internațional sau plurilingv este destinat să intre în vigoare în țările care au ratificat Convenția de la Viena din 8 septembrie 1976. Acest certificat este eliberat în limba oficială a tuturor țărilor semnatare ale acordului menționat mai sus (Spania, Germania, Austria, Belgia, Franța, Grecia, Italia, Luxemburg, Olanda, Portugalia, Elveția, Turcia, Slovenia, Croația, Macedonia, Bosnia, Serbia, Polonia, Muntenegru, Moldova, Lituania, Estonia, România și Bulgaria).	**Legislație națională** ○ Legea privind drepturile omului adoptată la 12/2004 ○ Legea privind dreptul familiei adoptată la 11/2009 ○ Legea privind căsătoria adoptată la 05/2009 **Legislație internațională** ○ Convenția de la Viena din 8 septembrie 1976 Certificatul de naștere internațional sau plurilingv este destinat să intre în vigoare în țările care au ratificat Convenția de la Viena din 8 septembrie 1976. Acest certificat este eliberat în limba oficială a tuturor țărilor semnatare ale acordului menționat mai sus (Spania, Germania, Austria, Belgia, Franța, Grecia, Italia, Luxemburg, Olanda, Portugalia, Elveția, Turcia, Slovenia, Croația, Macedonia, Bosnia, Serbia, Polonia, Muntenegru, Moldova, Lituania, Estonia, România și Bulgaria).	**Legislație națională** ○ Legea Registrului Civil din 8 iunie 1957 (BOE din 07/10/57) ○ Regulamentul Registrului civil din 14 noiembrie 1958 (BOE din 01/21/59). ○ Convenția din 14 septembrie 1961 privind extinderea competenței funcționarilor calificați de a autoriza recunoașterea copiilor non-maritali. Instrumentul de aderare a Spaniei din 22 iunie 1987. ○ Instrucțiunea din 26 martie 1963 a Direcției Generale Registre și Notari, privind dovada nașterii și filiație în absența înregistrării. ○ Circulara din 11 aprilie 1978 a Direcției Generale Registre și Notari, privind inscripțiile nașterilor care au avut loc în afara Spaniei și cetățenia spaniolă a părților interesate. ○ Ordinul din 31 octombrie 1979 privind calcularea termenului de înregistrare a nașterii. ○ Circulara din 29 octombrie 1980 a Direcției Generale a Înregistrărilor și Notarilor, privind înregistrarea tardivă a nașterii (Acordul din 2 octombrie 1980 al Comisiei de Justiție a Congresului). ○ Circulara din 11 mai 1988 (Justiție) privind transferul înregistrării nașterii. ○ Circulara din 2 iunie 1981 a Direcției Generale Registre și Notari privind consecințele înregistrării noului regim juridic de filiație. ○ Ordinul din 10 noiembrie 1999 privind chestionarul de declarare a nașterii în registrul civil. ○ Instruire din 20 martie 2002 a Direcției Generale Registre și Notari privind primirea și expedierea cererilor de certificare în registrele civile prin mijloace telematice. ○ Legea 24/2005, din 18 noiembrie, privind reformele pentru creșterea productivității: Dispoziții adiționale a șaptea și a opta. Modificarea articolelor 16 și 18 din Legea din 8 iunie 1957, autoritatea Registrului Civil ○ Instruire din 28 februarie 2006 a Direcției Generale Registre și Notari privind competența Registrelor Municipale civile privind dobândirea cetățeniei spaniole și adopții

consulare la misiunile diplomatice şi oficiile consulare ale României în străinătate ○ Legea nr. 201/2009 pentru modificarea si completarea Legii nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă ○ Legea nr. 243/2009 pentru modificarea si completarea OUG nr. 97/2005 privind evidenta, domiciliul, reședința si actele de identitate ale cetățenilor romani, pentru modificarea ○ HG nr. 1367/2009 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Direcţiei pentru Evidenţa Persoanelor şi Administrarea Bazelor de Date ○ Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil ○ HG nr. 64/2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă ○ Ordinul nr. 359/2012 privind criteriile de înregistrare şi declarare a nou-născutului ○ Ordinul nr. 400/2016 privind modalităţile tehnice de prestare a serviciilor consulare şi controlul încasărilor rezultate din aceste servicii la misiunile diplomatice şi oficiile consulare ale României în străinătate **Legislație europeană** Convenția de la Viena din 8 septembrie 1976 Certificatul de naștere internațional sau plurilingv este destinat să intre în vigoare în țările care au ratificat Convenția de la Viena din 8 septembrie 1976. Acest certificat este eliberat în limba oficială a tuturor țărilor semnatare ale acordului menționat mai sus (Spania, Germania, Austria, Belgia, Franța, Grecia, Italia, Luxemburg, Olanda, Portugalia, Elveția, Turcia, Slovenia, Croația, Macedonia, Bosnia, Serbia, Polonia, Muntenegru, Moldova, Lituania, Estonia, România și Bulgaria).			○ Rezoluția din 27 mai 2011 a DGRN, care stabilește cerințele și condițiile pentru prelucrarea electronică și emiterea automată a certificatelor de naștere și de căsătorie ○ Legea 19/2015 din 13 iulie privind măsurile de reformă administrativă în domeniul Administrației de Justiție și al Registrului civil **Legislație europeană** ○ Convenția de la Viena din 8 septembrie 1976 Certificatul de naștere internațional sau plurilingv este destinat să intre în vigoare în țările care au ratificat Convenția de la Viena din 8 septembrie 1976. Acest certificat este eliberat în limba oficială a tuturor țărilor semnatare ale acordului menționat mai sus (Spania, Germania, Austria, Belgia, Franța, Grecia, Italia, Luxemburg, Olanda, Portugalia, Elveția, Turcia, Slovenia, Croația, Macedonia, Bosnia, Serbia, Polonia, Muntenegru, Moldova, Lituania, Estonia, România și Bulgaria).
Analiză comparativă: Cadrul legislativ din cele patru state care fac obiectul studiului comparativ este similar. Procesele de emitere a certificatelor de naștere sunt clare, omogene și produc rezultate similare – stabilite prin legislația națională și prin convențiile internaționale. Identitatea persoanelor este în general stabilită pe baza documentelor de identitate (vezi evenimentul de viață EV28 Obținerea cărții de identitate) sau a documentelor de călătorie (vezi evenimentul de viață EV35 Obținerea unui pașaport). Certificatele de naștere sunt utilizate obligatoriu la emiterea certificatelor de stare civilă (EV24, EV25, EV26), a documentelor de identitate (EV28), a celor de călătorie (EV35) și în operaționalizarea evenimentelor de viață EV31 Adopții și respectiv EV32 Obținerea cetățeniei.			
Cadrul informațional	**Cadrul informațional**	**Cadrul informațional**	**Cadrul informațional**

Ce informații sunt disponibile online pe pagina D.E.P.A.B.D.?

- În format word sunt disponibile procedura, condițiile, documentele necesare și formularul de completat
- Cadrul juridic
- Orarul autorității emitente
- Coordonate de contact ale autorităților emitente

Este gratuit accesul la informații?

- Da, toate informațiile sunt publice în limba națională și limba engleză.

Cum puteți accesa pagina dedicată certificatului de naștere de pe site-ul D.E.P.A.B.D.?

- Accesarea paginii 1. http://depabd.mai.gov.ro 2.Informații utile 3.Stare civilă 4.Înregistrarea nașterii
- Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet

C. În ce măsură mă pot baza pe documente?

- Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format deschis word.

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:

- Materiale de informare online pentru serviciul public
- Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate
- Plata taxelor
- Programarea on-line a solicitanților la birourile de stare civilă prin intermediul site-ului autorității publice locale și prin Punctul Unic de Contact Electronic (site-ul e-guvernare.ro), pe raza căruia se înregistrează nașterea sau unde are domiciliul cel puțin unul dintre părinți. Această îmbunătățire este implementată deja de numeroase autorități publice folosind site-ul propriu de Internet, însă nu este generalizată pentru toate autoritățile publice locale din țară și nu este înscrisă de toate autoritățile publice locale în Punctul Unic de Contact Electronic (site-ul e-guvernare.ro)
- Verificarea identității solicitanților de duplicate după certificatul de naștere cu mijloace electronice (în Sistemul național informatic de evidență a persoanelor, denumit în continuare S.N.I.E.P.) facilitarea emiterii acestor duplicate prin plata

Ce informații sunt disponibile online pe pagina dedicată notificării nașterii sau certificatului de naștere de pe site-ul help.gv.at?

- Informații generale despre notificare/ certificat
- Termenul limită
- Organismul responsabil
- Procedură
- Documente necesare
- Taxe
- Informații suplimentare
- Temeiul juridic
- Formulare

Este gratuit accesul la informații?

- Da, toate informațiile sunt publice. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea. Informațiile sunt publice în limba națională și limba engleză.

Cum puteți accesa pagina dedicată notificării nașterii sau certificatului de naștere de pe site-ul help.gv.at?

- Accesarea paginii 1. https://www.help.gv.at 2.Familie și parteneriat 3. Naștere 4. După naștere 5.Toate autoritățile implicate în demersuri după naștere 6. Indicarea nașterii **sau** 6. Primul certificat de naștere
- Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet

D. În ce măsură mă pot baza pe documente?

- Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format închis (pdf.)

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:

- Materiale de informare online pentru serviciul public
- Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate
- Înregistrarea nașterii prin Babypoint

Ce informații sunt disponibile online pe pagina dedicată notificării nașterii și certificatului de naștere de pe site-ul eesti.ee?

- Acceptarea paternității
- Părinte minor
- Certificat de naștere
- Alegerea numelui
- Îngrijirea copilului

Este gratuit accesul la informații?

- Da, toate informațiile sunt publice. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea. Informațiile sunt publice în limba națională, limba engleză și rusă.

Cum puteți accesa pagina dedicată notificării nașterii și certificatului de naștere de pe site-ul eesti.ee?

- Accesarea paginii 1. https://www.eesti.ee 2.Familia 3. Sarcina și copilul 4.Înregistrarea la naștere și alegerea numelui
- Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet

E. În ce măsură mă pot baza pe documente?

- Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format închis (pdf.)

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:

- Materiale de informare online pentru serviciul public
- Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate
- Plata taxelor
- Cererea si emiterea certificatului de naștere
- Înregistrarea nașterii
- Certificatul de naștere în format digital

Ce informații sunt disponibile online pe pagina dedicată notificării nașterii sau certificatului de naștere de pe site-ul mjusticia.gob.es?

Pentru înregistrarea unei nașteri:

- Ce este
- Cine poate solicita
- Termen
- Informații suplimentare
- Canale de aplicare: via internet, personal.
- Documente asociate
- Link către cadrul juridic

Pentru solicitarea certificatului de naștere:

- Ce este și cine îl poate solicita
- Termen
- Cum se poate solicita
- Canale de aplicare: via internet, poștă, personal.
- Trimitere către principalele registre civile
- Link către cadrul juridic
- Link către Twitter, YouTube, serviciu mobil, alte canale de a lua legătura
- 2 linii telefonice pentru suportul cetățeanului

Este gratuit accesul la informații?

- Da, toate informațiile sunt publice. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea. Informațiile sunt publice în limba engleză, spaniolă, catalană, castiliană, bască, galiciană și valenciană.

Cum puteți accesa pagina dedicată notificării nașterii sau certificatului de naștere de pe site-ul Ministerului Justiției?

- Accesarea paginii 1.http://www.mjusticia.gob.es 2.Cetățeni 3. Proceduri și management personal 4.Proceduri 5.Familia 6. Notificarea nașterii sau certificatul de naștere
- Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet

F. În ce măsură mă pot baza pe documente?

- Formularele tip de cerere și liste cu cerințe de înregistrare accesibile online pentru descărcare sunt în format închis (pdf.)

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:

- Materiale de informare online pentru serviciul public
- Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate
- Cererea si emiterea certificatului de naștere
- Certificatul de naștere în format digital

online cu cardul a taxei pentru serviciul public de emitere a duplicatului.			○ Comunicarea electronic de la Centrul de Sănătate la Registrul Civil a nașterii ○ Verificarea statusului solicitării unui certificat de naștere

Analiză comparativă:
Acest eveniment de viață este compus din două proceduri, înregistrarea nașterii la oficiul registrului civil care se finalizează prin posibilitate emiterii unui certificat de naștere și apoi, solicitarea unui certificat de naștere. Toate informațiile necesare aferente acestor proceduri sunt publice, disponibile online în fiecare țară pe pagina web a instituției responsabile. Paginile web sunt intuitive și ușor de navigat. Este de remarcat faptul că în toate țările informațiile sunt disponibile în limba/ limbile naționale și engleză, iar în Estonia datorită minorității majoritare ruse sunt disponibile și în limba rusă. Iar pentru demararea procedurilor online, în Austria, Estonia și Spania este necesară autentificarea cu cardul de cetățean sau semnătura electronică. Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format închis tip PDF (AT, EE, ES).

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:

- Materiale de informare online pentru serviciul public
- Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate
- Plata taxelor, unde este cazul

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic în unele țări:

- Înregistrarea nașterii prin Babypoint în Austria
- Cererea si emiterea duplicatelor de certificate de naștere în, Estonia și Spania
- Înregistrarea nașterii în Estonia
- Certificatul de naștere în format digital în Estonia și Spania
- Comunicarea electronic de la Centrul de Sănătate la Registrul Civil a nașterii în Spania
- Verificarea statusului solicitării unui certificat de naștere în Spania
- Programarea on-line a solicitanților la birourile de stare civilă prin intermediul site-ului autorității publice locale și prin Punctul Unic de Contact Electronic (site-ul e-guvernare.ro), pe raza căruia se înregistrează nașterea sau unde are domiciliul cel puțin unul dintre părinți. Această îmbunătățire este implementată deja de numeroase autorități publice folosind site-ul propriu de Internet, însă nu este generalizată pentru toate autoritățile publice locale din România și nu este înscrisă de toate autoritățile publice locale în Punctul Unic de Contact Electronic (site-ul e-guvernare.ro)

Cadrul procedural	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**
Cine poate demara procesul: ○ Unul din părinți (în cazul în care părinții nu sunt căsătoriți iar tatăl nu recunoaște copilul, de către mamă) **Termenul** pentru declararea şi înregistrarea nașterii copilului este de: - 30 zile de la data nașterii, pentru copilul născut viu şi aflat în viață; - 3 zile de la data nașterii, pentru copilul născut mort; - 24 de ore de la data decesului, pentru copilul născut viu care a decedat înăuntrul termenului de 30 zile; - 30 de zile pentru copilul cu vârsta de până la un an, găsit sau părăsit de mamă în maternitate/unități sanitare. Întocmirea actului de naștere se face, în termen de maxim 30 de zile, cu aprobarea primarului unității administrativ-teritoriale în a cărei rază s-a produs	Procesul de notificare a nașterii poate fi demarat în ordine de către: ○ Directorul spitalului unde a avut loc nașterea ○ Medicul/moașa prezenți la naștere ○ Unul din părinți ○ Departamentul de poliție care investighează nașterea ○ Alte persoane care sunt conștiente de naștere din cauza propriei percepții Notificarea nașterii trebuie făcută în termen de maxim o săptămână la oficiul registrului civil local. Procesul aferent este realizabil în următoarele moduri: ○ automat realizat prin Babypoint-ul (sediul biroului de înregistrare a nou născuților) din incinta spitalului ○ demarat personal prin completarea formularului *Anunț de naștere* la oficiul registrului civil local sau	Procesul de notificare a nașterii poate fi demarat în ordine de către: - Personalul spitalului unde a avut loc nașterea - Reprezentant legal al copilului, părinte sau tutore - În cazul în care unul dintre părinți este minor, cererea trebuie depusă de către celălalt părinte, indiferent de statutul lor civil. - În cazul în care ambii părinți sunt minori, unul dintre ei poate depune cererea numai dacă instanța i-a extins capacitatea de a acționa. Nașterea unui copil este înregistrată la biroul de statistică vitală pe baza cererii părintelui sau tutorelui în prima lună de viață. Cu un motiv întemeiat, termenul limită de înregistrare poate fi prelungit până la două luni, cu condiția de a informa biroul de statistică vitală. Cererea de înregistrare a nașterii poate fi depusă la	Înregistrarea nașterii poate fi solicitată de către: – Directorul spitalului, clinicii sau instituției de sănătate. – Personalul medical sau de sănătate care a participat la naștere, când a avut loc în afara instituției de sănătate. – Părinții. Cu toate acestea, în cazul renunțării la copil în momentul nașterii, mama nu va avea această obligație, care va fi asumată de entitatea publică corespunzătoare. – Cea mai apropiată rudă sau, în lipsa acesteia, orice persoană majoră care a fost martoră la naștere. Cazuri în care înregistrarea nu poate fi solicitată de către Centrul de Sănătate: – Dacă există o căsătorie anterioară a mamei și era necesar să elimine prezumția legală de paternitate a soțului. – Dacă vreunul dintre părinți este minor sau nu are capacitatea de a își asuma responsabilitatea de a fi părinte. – În cazul copiilor non-maritali în caz de absență, moarte sau incapacitate a tatălui, mamei sau ambilor părinți. – Copiii a doi părinți străini de naționalități diferite.

evenimentul, precum şi cu avizul conform al S.P.C.J.E.P. sau, după caz, al D.G.E.P.M.B.

Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape:

1. Depunerea documentelor necesare pentru înregistrarea nou-născutului la starea civilă, în baza certificatului medical constatator al naşterii, emis de maternitatea în care a avut loc naşterea, sau în străinătate, la misiunea diplomatică sau oficiul consular.
2. Semnarea celor declarate de către solicitant în fața Ofițerului de stare civilă sau a funcționarului public de la birourile pentru evidența persoanelor (nașteri).
3. Înregistrarea nașterii se realizează în termen de maximum 90 de zile de la data solicitării.
4. Emiterea unui certificat de naștere după verificarea documentelor depuse de către personalul cu atribuții de stare civilă din cadrul serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor sau din cadrul primăriei unității administrativ-teritoriale în a cărei rază s-a produs evenimentul ori, după caz, de către șeful misiunii diplomatice sau al oficiului consular de carieră.

Posibilitatea eliberării de duplicate după certificat, la cerere pe baza actului de identitate aflat în termen de valabilitate: personal sau prin împuternicit cu procură specială.

În măsura în care nu există niciun interes superior pentru protecția persoanelor cărora le aparține înregistrarea, certificatul de căsătorie poate fi solicitat de către:

- titularului actului
- reprezentantului legal

Minorii în vârstă de peste 14 ani, care au act de identitate, solicită şi primesc certificatul de naştere în nume propriu ori prin împuternicit cu procură specială iar cei care nu au avut niciodată act de identitate, solicită eliberarea certificatului de naştere în nume propriu, asistaţi de unul dintre părinţi sau, dupã caz, de tutore, care semnează cererea.

În cazul persoanelor majore a căror naştere a fost înregistrată tardiv ca urmare a punerii în aplicare a hotărârii judecătoreşti definitive şi după caz irevocabile, în străinătate, la misiunea diplomatică sau oficiul consular.

Certificatul de naștere trebuie solicitat în termen de maxim 3 zile de la părăsirea spitalului sau după nașterea la domiciliu deoarece este necesar pentru înregistrarea rezidenței.

Procesul aferent este realizabil în următoarele moduri:

1. Dacă notificarea nașterii este realizată automat de către spital, certificatul de naștere poate fi ridicat direct de la Babypoint-ul din incinta spitalului.
2. Dacă notificarea nașterii este demarată la oficiul registrului civil local, sau în străinătate, la misiunea diplomatică sau oficiul consular, unul din părinți trebuie să se prezinte cu documentele necesare pentru emiterea certificatului de naștere.

Posibilitatea eliberării de duplicate după certificat, la cerere pe baza actului de identitate aflat în termen de valabilitate: personal sau prin împuternicit cu procură specială.

orice autoritate locală.

Dacă copilul se naște în spital, cererea de înregistrare a nașterii poate fi depusă electronic prin portalul de stat https://www.eesti.ee/portaal/portaal.sisene?level=30&loc=%2521rrteenus.avaldused%3Ftab%3Duusavaldus%26tutvustus%3D1%26aliik%3DA05 sau folosind semnătura electronică prin e-mail. Părinții copiilor trebuie să fie căsătoriți unul cu celălalt pentru a utiliza acest serviciu.

Procesul aferent este realizabil în următoarele moduri:

1. Depunerea cererii de înregistrare a nașterii electronic prin portalul de stat eesti.ee sau prin semnătura digitală prin e-mail, dacă părinții copilului sunt căsătoriți unul cu celălalt și nașterea se realizează într-un spital. La înregistrarea nașterii, părinții vor primi o notificare de la biroul de statistică vitală că aceștia pot colecta certificatul de naștere al copilului, dacă doresc.
2. Depunerea documentelor necesare în limba Estonă, Rusă sau Engleză personal/ electronic de către un reprezentant legal al copilului, părinte sau tutore, în decurs de 1 lună de la naștere, la Biroul de statistică vitală sau în străinătate, la misiunea diplomatică sau oficiul consular. Procesul de înregistrarea durează până la 7 zile lucrătoare de la primirea aplicației.

Posibilitatea eliberării de duplicate după certificat într-o limbă străină poate fi înaintată la o autoritate locală a centrului județean sau la Oficiul Registrului Civil din Tallinn sau în străinătate, la misiunea diplomatică sau oficiul consular.

În cazul în care tatăl copilului știe în prealabil că nu este în măsură să depună cererea de înregistrare a nașterii sau o cerere de recunoaștere a paternității sale în perioada dată, el poate depune o declarație de intenție relevantă înainte de nașterea copilului. În acest caz, el trebuie, de asemenea, să-și prezinte consimțământul pentru numele copilului.

Dacă părinții copilului sunt căsătoriți unul cu celălalt, numai unul dintre ei trebuie să vină să înregistreze

- Dacă mama a renunțat la copil.
- De asemenea, nu va fi posibilă procesarea în cazurile în care Registrul Civil sau Centrul de Sănătate nu dispun de mijloacele tehnice necesare pentru a comunica pe cale electronică.

Termenul limită pentru comunicarea nașterii de la Centrul de Sănătate este de 72 de ore de la naștere. Dacă, din orice motiv, documentul nu a fost trimis în termen, cei obligați să demareze înregistrarea vor avea o perioadă de 10 zile pentru a declara nașterea la Oficiul Registrului Civil. Cu toate acestea perioada ar putea ajunge la 30 de zile când se justifică. După această perioadă, este necesar să se proceseze fișa de înregistrare a nașterii după termenul limită în prezența persoanei responsabile de inscripția în Registrul civil corespunzător.

Procesul aferent înregistrării unui nou născut în cazul în care nu poate fi făcut automat de către Centrul de Sănătate este alcătuit din următoarele etape:

1. Depunerea documentelor necesare la biroul de îngrijire a pacienților din Centrul de Sănătate în care a avut loc nașterea sau la Registrul civil competent sau în străinătate, la misiunea diplomatică sau oficiul consular.
2. Programarea online (pas opțional) pentru audiența la Registrul civil corespunzător cel mai rapid la 2 zile de la cerere. Confirmarea urmând să fie transmisă via email.http://www.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Portal/es/servicios-ciudadano/tramites-gestiones-personales/cita-previa-registro-civil
3. Transmiterea certificatului de naștere părinților, de către Registrul civil (de preferință pe cale electronică) după procesarea datelor

Modalități de cerere a certificatului de naștere:

- procesul aferent cererii personale este alcătuit din următoarele etape:
  1. Prezentarea documentelor necesare la registrul civil
  2. Indicarea de către Registrul Civil a datei la care certificatul va fi gata. Termenul menționat va fi întrerupt atunci când Registrul civil a solicitat extinderea sau clarificarea datelor cererii.
  3. Ridicarea certificatului la data menționată.
- procesul aferent cererii prin poștă este alcătuit din următoarele etape:
  1. Trimiterea formularului disponibil pentru a fi descărcat sau a unei scrisori către registrul civil indicând în mod clar numele și adresa poștală la care trebuie trimis certificatul, menționând în aplicație numele,

certificatul de naştere se eliberează, la solicitarea titularului prin cerere adresată structurii de stare civilă din cadrul S.P.C.L.E.P./unităţii administrativ teritoriale care a efectuat verificările în dosarul privind înregistrarea tardivă a naşterii. Certificatele de stare civilă se eliberează, la cerere, persoanei îndreptăţite, personal sau prin împuternicit cu procură specială, pe baza înregistrărilor şi a menţiunilor înscrise în registrele de stare civilă. Cetăţenilor români cu domiciliul în străinătate şi cetăţenilor străini ale căror acte de stare civilă sunt înregistrate în ţară li se eliberează certificate pe baza paşaportului; În cazul în care au paşaportul românesc pierdut/furat/deteriorat sau nu au avut niciodată paşaport românesc li se eliberează certificate pe baza documentului valabil eliberat de autorităţile străine.		naașterea. Dar, atunci este necesar ca consimțământul scris al celuilalt părinte să aibă numele copilului dorit cu el sau ea.	prenumele, data și locul nașterii persoanei căreia i se solicită certificatul. Împreună cu mențiunea clasei de certificat dorită: Pozitiv exact (ordinar, internațional sau multilingv, bilingv) Pozitiv literal, Negativ. Și numărul de telefon de contact în cazul în care este necesară clarificarea oricărei informații. 2. Primirea certificatului în aproximativ 15 zile de la solicitare. Termenul menționat va fi întrerupt atunci când Registrul civil a solicitat extinderea sau clarificarea datelor cererii. ○ procesul aferent cererii online, cu condiția ca înregistrările să fie făcute după 1 ianuarie 1950 în registrele civile computerizate care în curând vor încorpora și celelalte registre civile, este alcătuit din următoarele etape: 1. Solicitarea online accesând linkul: https://sede.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Sede/es/tramites/certificado-nacimiento?_ga=2.60342573.1281818954.1542040077-2019007245.1542040077 2. Emiterea imediată a certificatului solicitat în format digital. Certificatul solicitat în format letric poate fi ridicat personal sau primit prin poșta obișnuită în termen de aproximativ 15 zile la adresa indicată în cerere. Termenul menționat va fi întrerupt atunci când Registrul civil a solicitat extinderea sau clarificarea datelor cererii. Posibilitatea eliberării de duplicate după certificat, la cerere pe baza actului de identitate aflat în termen de valabilitate: personal sau prin împuternicit cu procură specială.

Analiză comparativă:
Termenul maxim pentru declararea şi înregistrarea naașterii unui copil variază de la 72 ore (3 zile) în Spania și Austria la maxim 1 lună (30 zile) în Estonia și România.
Au obligația de a înregistra naașterea în România oricare dintre părinți, iar dacă, din diferite motive, nu o pot face, obligația declarării revine medicului, persoanelor care au fost de față la naștere, personalului desemnat din unitatea sanitară în care a avut loc naașterea sau oricărei persoane care a luat cunoștință despre naașterea copilului. Însă în celelalte țări analizate procesul de notificare a naașterii poate fi demarat în ordine de către directorul spitalului, clinicii sau instituției de sănătate; personalul medical sau de sănătate care a participat la naștere; reprezentantul legal al copilului, părinte sau tutore și după caz orice persoană care este conștientă de naștere din cauza propriei percepții sau departamentul de poliție care investighează naașterea.

Certificatul de naștere poate fi solicitat de la oficiul registrului civil, ambasadă sau consulat de către titularul actului sau persoane cu interes legitim. Procesul de eliberare a unui duplicat este similar deoarece în toate cele 4 țări aceste documente sunt extrase din registrele de stare civilă (registre de nașteri, căsătorii, decese) și prezintă conținutul esențial al înregistrărilor. Pe de-o parte registrul populației actual este în digitalizat/în curs de digitalizare iar pe ce altă parte arhivele sunt de asemenea în proces de digitalizare, astfel încât procesul de eliberare a certificatelor să fie mai facil și eficient.

În Estonia utilizarea serviciilor publice electronice a dus la eliminarea verificărilor administrative pe baza certificatului de naștere la operaționalizarea mai multor alte evenimente de viață (de exemplu înscrierea copiilor la școală, etc.). În aceste cazuri, autoritățile și instituțiile care fac verificarea administrativă folosesc serviciile publice electronice puse la dispoziție de : https://www.eesti.ee/.

Cadrul operațional	**Cadrul operațional**	**Cadrul operațional**	**Cadrul operațional**
Cât de fiabile sunt documentele? Certificatul de naștere este disponibil numai în format	**Cât de fiabile sunt documentele?**	Naașterea unui copil este înregistrată în Estonia dacă copilul se naște în Estonia, reședința părintelui	**Cât de fiabile sunt documentele?**

letric. Acest document face parte din categoria documentelor de stare civilă care sunt înregistrare în Registrul Civil.

Elemente de securitate
- Numărul actului de naștere
- Numărul certificatului medical constatator al nașterii
- CNP mama, tata și noul născut
- Semnătura ofițerului de stare civilă
- Ștampilă

Termenul de valabilitate
Nu este menționat, este nelimitat.

Documente necesare
În situațiile 30 zile de la data naşterii, pentru copilul născut viu şi aflat în viaţă și 24 de ore de la data decesului, pentru copilul născut viu care a decedat înăuntrul termenului de 30 zile.
- certificatul medical constatator al naşterii, întocmit pe formular-tip, care va trebui să poarte număr de înregistrare, dată certă, sigiliul/ştampila unităţii sanitare, semnătura şi parafa medicului;
- actul de identitate al mamei şi al declarantului, dacă naşterea nu este declarată de mamă;
- certificatul de căsătorie al părinţilor copilului, în original şi fotocopie, iar dacă aceştia poartă nume de familie diferit, declaraţia scrisă cu privire la numele pe care îl va dobândi copilul, semnată de ambii părinţi în faţa ofiţerului de stare civilă sau a notarului public;
- declaraţia de recunoaştere a copilului născut în afara căsătoriei, dată de către tată în faţa ofiţerului de stare civilă care înregistrează naşterea, din care să rezulte şi numele de familie pe care îl dobândeşte copilul, la care se anexează consimţământul mamei. Tatăl minor îl poate recunoaşte singur pe copilul său dacă face dovada discernământului la momentul recunoaşterii, prin efectuarea expertizei psihiatrice.
- dacă unul dintre părinţi sau ambii sunt cetăţeni străini sau apatrizi paşaportul părintelui cetăţean străin sau apatrid/părinţilor cetăţeni străini sau apatrizi, respectiv actul de identitate pentru cetăţenii statelor membre ale Uniunii Europene ori Spaţiului Economic European sau ai Confederaţiei Elveţiene sau, după caz, documentul de identitate eliberat de Inspectoratul General pentru Imigrări, în

Certificatul de naștere, împreună cu certificatul de căsătorie [Heiratsurkunde], certificatul de parteneriat [Partnerschaftsurkunde] și certificatul de deces [Sterbeurkunde] sunt cele patru documente principale privind statutul civil în Austria.

Aceste documente sunt extrase din registrele de stare civilă (registre de nașteri, căsătorii, parteneriate și decese) și prezintă conținutul esențial al înregistrărilor conținute în ele.

Elemente de securitate ale Geburtsurkunde:
- Numărul actului de naștere
- CNP mama, tata și nou născut

Termenul de valabilitate
Nu este menționat, este nelimitat.

Documente necesare
- Formular de cerere a certificatului de naștere simplu sau internațional
- Certificatele de naștere ale părinților copilului
- Certificatul de căsătorie al părinților copilului
- Dovada naționalității părinților copilului
- Dovada domiciliului principal al părinților cu domiciliul în străinătate
- Dacă este cazul dovada gradului academic al părinților copilului
- Explicația primului nume (dacă s-a ales deja un prim nume)
- Indicarea formularului nașterii dacă nașterea **nu** a fost raportată de șeful spitalului, de medic sau de moașă
- Dacă este cazul decret de divorț sau decizie care confirmă validitatea legală a căsătoriei divorțate (aceasta poate fi obținută de la instanța de divorț) sau certificatul de căsătorie al ultimei căsătorii și certificatul de deces al soțului
- Dacă este cazul certificatul de parteneriat
- Dacă este cazul dovada recunoașterii paternității
- Dacă este cazul notificarea schimbării numelui
- Dacă este cazul autorizația tatălui extramarital

Cum se poate efectua plata?
- Online prin transfer bancar
- Online folosind pachetul de e-servicii

Taxa
- Notificarea nașterii: gratuit

copilului este în Estonia sau părintele copilului este cetățean estonian.

Cât de fiabile sunt documentele?

Pentru activități la nivelul administrațiilor naționale și locale (de exemplu, solicitarea de alocații familiale sau de identificare a copiilor etc.) nu este necesară prezentarea unui certificat - aceste autorități vor primi datele de naștere ale copilului de la registrul populației. În schimb angajatorul, școala, grădinița sau banca pot solicita un certificat de naștere.

Elemente de securitate
- La înregistrarea unei date de naștere, datele privind custodia sunt înscrise în registrul populației. Părinții căsătoriți au custodie comună. Părinții care nu sunt căsătoriți trebuie să aleagă dacă un părinte sau ambii au custodie la înregistrarea nașterii.

Termenul de valabilitate
Nu este menționat, este nelimitat.

Documente necesare
- cererea de înregistrare
- certificatul furnizorului de sănătate privind nașterea (dacă un copil este născut într-un spital documentul medical este adăugat în registrul populației și nu este necesar un certificat adițional)
- documentele de identitate ale solicitantului (dacă părinții sunt căsătoriți unul cu celălalt, doar unul dintre ei poate să înregistreze nașterea)
- documentele de căsătorie, în cazul în care datele nu au fost deja introduse în registrul populației
- în cazul în care unul dintre părinții căsătoriți ai copilului înregistrează nașterea, este necesar să aducă cererea celuilalt părinte pentru numele dorit
- cererea de recunoaștere a paternității (dacă este necesar) poate fi depusă la biroul vital de statistică sau într-o formă notarială.

Cum se poate efectua plata?
- Online prin transfer bancar
- Online folosind pachetul de e-servicii

Taxa

Certificatul de naștere este documentul eliberat de persoana responsabilă de la Registrul civil sau consular corespunzător, care atestă nașterea, data și ora la care a avut loc, sexul și, după caz datele personale referitoare la familie.

De asemenea, certificatele de naștere electronice pot fi eliberate cu ștampila electronică a Direcției Generale a Registrului și a Notarilor pe baza datelor cuprinse în baza centrală de date a persoanelor înregistrate în Registrele Civile.

Elemente de securitate
- Indicarea locației în care a fost înregistrat și a registrului
- Pagina și numărului de rând sau folia și fișierul corespunzător.
- Data, numele și semnătura emițătorului sau secretarului care atestă certificatul și ștampila biroului.
- În cazul ștampilei electronice a direcției generale a registrelor și notarilor, vor fi incluse informații despre codul securizat de verificare, procedura de verificare a conținutului documentului emis și data emiterii.

Termenul de valabilitate
Nu este menționat, este nelimitat.

Documente necesare (înregistrarea nașterii)
- certificatul medical de naștere
- acte de identitate ale părinților
- dacă părinții sunt căsătoriți, cartea de familie
- declarația tip
- dacă este necesar, declarația de paternitate

Documente necesare (certificatului de naștere)
- pentru cererea personală
  - formularul de cerere disponibil pentru a fi descărcat,
  - buletinul/pașaportul persoanei care solicită certificatul,
  - se indică numele, prenumele, data și locul nașterii persoanei căreia i se solicită certificatul și data înregistrării iar dacă se cunoaște volumul și pagina din registru.
- pentru cererea prin poștă:
  - formularul de cerere disponibil pentru a fi descărcat sau a unei scrisori către registrul civil indicând în mod clar numele și adresa poștală la care trebuie trimis certificatul, menționând în aplicație numele,

original şi în fotocopie. În cazul cetăţenilor străini sau apatrizilor ale căror acte de identitate/călătorie nu conţin date înscrise prin utilizarea alfabetului latin se solicită traducerea legalizată a filei care conţine datele de identificare ale persoanei; dacă din documentele străine prezentate nu rezultă în mod distinct care este numele de familie şi prenumele se solicită declaraţia notarială a titularului în acest sens; - dacă unul dintre părinţi sau ambii sunt cetăţeni străini sau apatrizi certificatul de căsătorie al părinţilor copilului, înregistrat în registrele de stare civilă române, dacă unul dintre părinţi este cetăţean român; dacă ambii părinţi sunt cetăţeni străini se prezintă certificatul de căsătorie, în original, precum şi traducerea legalizată a acestuia, apostilate/supralegalizate conform art. 72 alin. (6) din Metodologia aprobată prin H.G. 64/2011, cu modificările şi completările ulterioare. În situaţia în care ambii părinţi au vârsta sub 14 ani: - certificatul medical constatator al naşterii, întocmit pe formular-tip, care va trebui să poarte număr de înregistrare, dată certă, sigiliul/ştampila unităţii sanitare, semnătura şi parafa medicului; - certificatul de naştere al mamei; - actul de identitate al reprezentantului legal al acesteia sau al declarantului, dacă declararea naşterii nu este făcută de reprezentantul legal al mamei copilului. În lipsa actului de identitate al mamei, declarantul prezintă: - certificatul medical constatator al naşterii, întocmit pe formular-tip, care va trebui să poarte număr de înregistrare, dată certă, sigiliul/ştampila unităţii sanitare, semnătura şi parafa medicului; - fotocopia procesului-verbal întocmit de poliţist cu ocazia verificărilor efectuate la solicitarea unităţii sanitare în care a avut loc naşterea, certificată pentru conformitate de reprezentatul unităţii sanitare; - declaraţia de recunoaştere a copilului născut în afara căsătoriei, dată de către tată în faţa ofiţerului de stare civilă care înregistrează naşterea, din care să rezulte şi numele de familie pe care îl dobândeşte copilul, la care se anexează consimţământul mamei. Tatăl minor îl poate recunoaşte singur pe copilul său dacă face dovada	- Eliberarea unui certificat de naștere: gratuit, cu condiția ca acesta să fie eliberat până la a doua zi de naștere, în caz contrar taxa este de 9,30 EUR **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Actele necesare se pot depune personal la oficiul registrului civil local, sau electronic. Certificatul în format letric se poate ridica numai personal de către solicitant.	Înregistrarea nașterii și eliberarea primului certificat de naștere sunt gratuite. O taxă de stat de 10 EUR (pentru certificat în format letric) sau 5 EUR (pentru certificat în format electronic) ar trebui plătită pentru eliberarea unui certificat duplicat. **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Certificatele sunt emise în limba Estonă, Engleză, Germană sau Franceză, iar actele necesare se pot depune/ridica personal de către solicitant sau electronic.	prenumele, data și locul nașterii persoanei căreia i se solicită certificatul. – trebuie menționată clasa de certificate dorită: Pozitiv exact (ordinar, internațional sau multilingv, bilingv) Pozitiv literal, Negativ. ○ pentru cererea online trebuie ca înregistrările să fie făcute după 1 ianuarie 1950 în registrele civile computerizate care în curând vor încorpora și celelalte Registre civile: – completarea cererii cu menționarea registrului civil, date personale ale deținătorului, date personale ale solicitantului, date despre înregistrare, domiciliu, dacă este necesar se specifică și modul de primire, număr de copii. **Taxa** Serviciul este gratuit. **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Actele necesare se pot depune/ridica personal de către solicitant, electronic sau prin poștă.

discernământului la momentul recunoaşterii, prin efectuarea expertizei psihiatrice. În cazul în care naşterea mamei nu este înregistrată în registrele de stare civilă: - declaraţia scrisă a uneia dintre persoanele prevăzute la art. 16 din Legea nr. 119/1996, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 19^1 sau anexa nr. 19^2, din Metodologia aprobată prin H.G. nr. 64/2011 cu modificările şi completările ulterioare, după caz; - procesul-verbal privind identitatea declarată de mamă, semnat de reprezentantul D.G.A.S.P.C., de reprezentantul poliţiei şi de cel al unităţii sanitare; - certificatul medical constatator al naşterii; - actul de identitate al declarantului; - declaraţia tatălui de recunoaştere a copilului, după caz, din care să rezulte şi numele de familie pe care îl dobândeşte copilul, la care se anexează consimţământul mamei. Pentru înregistrarea tardivă a nașterii sunt necesare documente și declarații adiționale. **Cum se poate efectua plata?** Plata se poate face prin mijloace electronice, on-line fără perceperea unui comision prin intermediul site-ului www.ghiseul.ro **Taxa** Serviciul de înregistrare a nașterii este gratuit. Plata taxelor pentru serviciile publice – de ex. pentru eliberarea de duplicate după certificatul de naștere – în cuantum de 12 lei. Alte taxe se stabilesc prin hotărâre a consiliului local. **Prin ce modalități se pot depune actele necesare?** Actele necesare se pot depune/ridica numai personal de către solicitant.			

Analiză comparativă:
Serviciul de înregistrare a nașterii este gratuit în toate țările, dar eliberarea duplicatelor costă între aproximativ 3 EUR în România și 10 EUR în Estonia. În Estonia pentru activități la nivelul administrațiilor naționale și locale (de exemplu, solicitarea de alocații familiale sau de identificare a copiilor etc.) nu este necesară prezentarea unui certificat - aceste autorități primesc datele de naștere ale copilului direct de la registrul populației. În schimb angajatorul, școala, grădinița sau banca pot solicita un certificat de naștere.

Actele necesare înregistrării nașterii sau solicitării unui duplicat se pot depune numai personal în România, pe când în celelalte țări sunt disponibile și opțiunea electronic sau prin poștă.

Capacitatea umană	Capacitatea umană	Capacitatea umană	Capacitatea umană
În 2017 s-au întocmit 254.072 acte de naștere la un total populație în România de 19.644.350. În 2017 s-au eliberat 569.886 acte de stare civilă (includ certificatele de naștere, căsătorie și deces). Primire/eliberare documente: 22ore 30min/săptămână**.** Directia pentru Evidenla Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date are în subordine 42 structuri teritoriale de administrare a bazelor de date, iar in coordonare metodologica 563 servicii publice comunitare de evidenla a persoanelor (S.P.C.E.P) care funclioneaza la nivelul tarii, in subordinea consiliilor judetene - 41, a consiliilor municipale - 99, orașenești - 199 și comunale - 216, iar la nivelul mun. București, în subordinea Consiliului general - 1, a consiliilor locale de sector - 6, precum și activitatea de stare civila realizata în cadrul celor 3.188 unitati administrativ-teritoriale.	În 2017, s-au întocmit 87 633 acte de naștere Populație 7 427 234 Primire/ eliberare documente: 22 ore/ săptămână**.** Orar depunere și colectare de documente la registratură: - pentru naștere, căsătorie sau eliberarea ulterioară a unui certificat de stare civilă: Luni-Vineri, între orele 8:00-12:00 iar Joi în plus între orele 15:30-17:30	În 2017, s-au întocmit 13 591 acte de naștere Populație 1 315 635 Primire/eliberaredocumente:42ore 30min/săptămână**.** Luni-Miercuri 08:30 la 17:00 Joi 8:30 până la 18:00 Vineri de la 8:30 la 16:00 Capacitatea umană este suplimentată de serviciul electronic.	În 2017, s-au întocmit 393.181 acte de naștere Populație 46.572.132 Primire/ eliberare documente: 25 ore/ săptămână**.** Luni- Vineri 9:00-14:00 Capacitatea umană este suplimentată de serviciul electronic.
Analiză comparativă: Capacitatea umană este suplimentată de către serviciile electronice furnizate (depunerea documentelor necesare, certificatul de naștere în format electronic). Numărul de acte de naștere eliberate în anul 2017 este proporțional cu populația țarii. Pe primul rând se situează Spania urmată îndeaproape de România, apoi de Austria și Estonia.			
Alte prevederi	**Alte prevederi**	**Alte prevederi**	**Alte prevederi**
		Estonia a încheiat mai multe acorduri internaționale privind modul în care se eliberează certificate / extrase conform unei proceduri simplificate - nu este necesară o nouă certificare sub formă de apostile, legalizare sau traducere. Dacă nașterea unui copil a fost înregistrată într-un stat străin, nașterea nu trebuie reînregistrată. Pentru a înscrie nașterea înregistrată într-un stat străin în registrul populației, documentele care sunt traduse în limba estonă, rusă sau engleză și legalizate sau autentificate printr-un certificat (apostilă) vor fi transmise la administrația locală a centrului județean Tallinn Departamentul Statistică Vitală sau postul consular estonian într-un stat străin. Biroul de statistică vitală va înregistra nașterea în prima lună de viață a copilului pe baza cererii de înregistrare de la părinte. Din motive întemeiate , termenul de înregistrare a nașterii poate fi prelungit cu până la două luni, iar biroul de statistică vitală care	Se înțelege prin naștere sau naștere, momentul în care o persoană are o viață proprie, independentă de pântecele mamei. Pot fi solicitate diferite **tipuri de certificate** de naștere. Certificările pot fi pozitive sau negative: A) Certificat pozitiv: Extras: Este un rezumat al informațiilor legate de naștere care sunt înregistrate în Registrul civil. Poate fi de diferite tipuri: o Ordinar: eliberat în spaniolă pentru acele comunități autonome, a căror limbă oficială este doar limba spaniolă. o Internațional sau plurilingv: destinat să intre în vigoare în țările care au ratificat Convenția de la Viena din 8 septembrie 1976. Acest certificat este eliberat în limba oficială a tuturor țărilor semnatare ale acordului menționat mai sus (Spania, Germania, Austria, Belgia, Franța, Grecia, Italia, Luxemburg, Olanda, Portugalia, Elveția, Turcia, Slovenia, Croația,

		înregistrează nașterea trebuie notificat. Dacă aveți nevoie să prezentați un certificat de statistică vitală (certificat de naștere, certificat de căsătorie, certificat de divorț, certificat de naștere al copilului propriu, certificat de deces al copilului propriu sau soț / soție) pe baza unui act statistic vital, dar l-ați pierdut sau a devenit indisponibil, atunci puteți să comandați un certificat duplicat prin intermediul e-serviciilor din registrele populației. https://www.eesti.ee/portaal/portaal.sisene?level=30&loc=%21rrteenus.avaldused%3Ftab%3Duusavaldus%26tutvustus%3D1%26aliik%3DA04	Macedonia, Bosnia, Serbia, Polonia, Muntenegru, Moldova, Lituania, Estonia, România și Bulgaria). ○ Bilingv: Atunci când se solicită un certificat într-un extras dintr-o Comunitate Autonomă care are o limbă oficială proprie, va fi emis în limba spaniolă și în limba oficială a Comunității Autonome în care este emis. Literal: Este o copie literală a înregistrării nașterii, care conține toate datele referitoare la identitate și la naștere. B) Certificat negativ: Certifică faptul că o persoană nu este înregistrată în Registrul civil. C) Certificarea cu sigiliu electronic a Directiei Generale a Registrarilor si Notarilor: va servi la acreditarea datelor cuprinse in intrările de registru computerizate si digitizate ale bazei de date centrale care au fost puse în practică de la 1 ianuarie 1950 in Registrele civile municipale sau în Registrul civil central. Certificările nu pot fi emise prin această procedură atunci când înregistrările au fost făcute înainte de 1950 sau au fost făcute într-un registru civil delegat (Justices of the Peace) sau într-un registru civil consular.
Legături utile	**Legături utile**	**Legături utile**	**Legături utile**
http://depabd.mai.gov.ro/stare_civilă.html http://depabd.mai.gov.ro/stare_civila.html www.ghiseul.ro	https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/143/Seite.1430400.html https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/8/Seite.080010.html https://www.wien.gv.at/english/e-government/documents/order/documents.html	https://www.eesti.ee/et/perekond/ Ministerul de interne acțiuni de stare civilă https://www.siseministeerium.ee/en/vital-statistics-procedures Statistică http://pub.stat.ee/px-web.2001/Dialog/Saveshow.asp	http://www.mjusticia.gob.es/ Index: Transmisii de date (SVD) URL: http://dataobsae.administracionelectronica.gob.es/ Sistemul de registru pentru interconectare (SIR) http://administracionelectronica.gob.es/ctt/sir Index: Număr de intrări în registru la SIR URL: http://dataobsae.administracionelectronica.gob.es/ Registrul civil http://www.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Portal/es/areas-tematicas/estado-civil/registro-civil

Anexa 20 EV24_Căsătorie

România	Austria	Estonia	Spania
Ultima actualizare 2018	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**
Prezentare generală[64]	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**
Instituție responsabilă: este administrat de către MAI, operaționalizat de către Direcția pentru Evidenta Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date (DEPABD). Atribuțiile de stare civilă se îndeplinesc de consiliile județene, respectiv de Consiliul General al Municipiului București, de serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor, în unitățile administrativ-teritoriale unde acestea sunt constituite, precum şi de ofițerii de stare civilă din cadrul primăriilor unităților administrativ-teritoriale în care nu funcționează servicii publice comunitare locale de evidență a persoanelor. **Site web**: http://depabd.mai.gov.ro/stare_civila.html **Descriere generală**: Înregistrarea căsătoriei este una din activitățile desfășurate la sediul D.E.P.A.B.D. Mandatul Direcției pentru Evidenta Persoanelor şi Administrarea Bazelor de Date este de a organiza şi coordona activitatea de evidență a persoanelor, precum şi de gestionare şi administrare la nivel național a bazelor de date privind evidența persoanelor, cărților de identitate, pașapoartelor, permiselor de conducere, certificatelor de înmatriculare a vehiculelor şi a altor documente necesare persoanelor în relațiile cu statul. Direcția asigură punerea în aplicare, într-o concepție unitară, a legislației în vigoare în domeniul stării civile, al evidenței persoanelor şi al programelor de reformă privind modernizarea relațiilor dintre administrația publică centrală şi locală şi cetățean. Direcția pentru Evidenta Persoanelor şi Administrarea Bazelor de Date cooperează cu structurile Ministerului Afacerilor Interne şi colaborează, pe probleme de interes comun cu alte ministere, instituții ale administrației publice centrale şi locale, autorități publice, operatori economici, cu persoane fizice şi persoane juridice, în condițiile legii. Relațiile între D.E.P.A.B.D. şi structurile județene de administrare a bazelor de date de evidență a persoanelor, respectiv a	**Instituție responsabilă**: este administrat de către Ministerul de Interne (Bundesministerium für Inneres, sau Innenministerium, abreviat: BM.I). Evenimentul de viață este operaționalizat de către oficiile de stare civilă din Austria (Standesamt). **Site web**: https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/7/Seite.070000.html **Descriere generală**: Autoritățile de stare civilă din Austria sunt: – Registrul sau registratura municipalității – În orașele statutare : sediul magistratului – În Viena: oficiile de stare civilă din Viena (MA 63) Nunta însăși poate fi făcută și la un alt birou de înregistrare. Înregistrarea civilă a nașterilor, căsătoriilor și deceselor a fost introdusă în Austria în 1938. Înainte de acest an, registrele au fost păstrate de comunitățile religioase (parohii), care păstrează aceste documente și date în arhivele lor. Căsătoriile confesionale (ne-civile) nu sunt considerate obligatorii din punct de vedere legal de către autorități. Registrul central al situației civile (ZPR) https://www.bmi.gv.at/414/start.aspx Avantajul ZPR și al registrului central de cetățenie (ZSR) este că persoanele înregistrate trebuie să prezinte numai identități fotografice pentru identificarea de către majoritatea autorităților. **Alte instituții implicate:** - Ministerul Afacerilor Externe prin serviciile consulare prin ambasade și consulate generale	**Instituție responsabilă**: este administrat de către Ministerul de Interne (Eesti Siseministeerium). Evenimentul de viață este operaționalizat de administrația locală (consilii județene). **Site web**: https://www.eesti.ee/et/perekond/ **Descriere generală**: Autoritățile de stare civilă , care au competența de a încheia o căsătorie, sunt administrațiile locale ale centrelor județene și Oficiul Registrului Civil din Tallinn . O căsătorie poate fi oficiată fie la un notar, fie la un cleric, fie la administrația locală a centrului județean. Toate formele de guvernământ la nivel central de județ (echivalentul consiliului județean) înregistrează nașteri, decese, certificate de căsătorie, divorț și emit certificate de statistică vitală etc. Misiunile din străinătate eliberează certificate duplicate de statistică vitală, certificate care să ateste că nu există împrejurări care să împiedice încheierea unei căsătorii și extrase din registrul populației și să facă înregistrări ale datelor privind evenimentele de familie în registrul populației pe baza documentelor străine autorizate. Dacă este necesar să se obțină retroactiv un document referitor la naștere, deces, căsătorie, divorț, după înregistrarea evenimentului (evenimentul trebuie să fi avut loc după 1 iulie 1926), o cerere corespunzătoare trebuie înaintată unui consiliu județean, oficiului de statistică vitală din Tallinn sau o misiune străină estonă. **Alte instituții implicate:** - Ministerul Afacerilor Externe prin serviciile consulare prin ambasade și consulate generale	**Instituție responsabilă**: este administrat de către Ministerul Justiției. Evenimentul de viață este operaționalizat de administrația locală. **Site web**: http://www.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Portal/es/servicios-ciudadano/tramites-gestiones-personales/inscripcion-matrimonio **Descriere generală**: **Platforma de intermediere a datelor** Serviciul platformei de intermediere a datelor este de tip orizontal destinat simplificării procedurilor administrative, astfel încât cetățenii sau întreprinderile să nu trebuiască să furnizeze date sau documentele deja deținute de către autoritățile publice și pentru a reduce frauda în cadrul cererilor și a procedurilor conexe. Acest serviciu a fost extins și la alte informații, în afară de identitate și de reședință. În prezent este o platformă de intermediere pentru 40 de tipuri de date de verificare, inclusiv: situația șomajului și subvențiile; informații cadastrale; verificarea achitării taxelor și a obligațiilor de securitate socială; grade universitare; Registrele civile pentru naștere, moarte și căsătorie; Informații despre pensii și așa mai departe. **Alte instituții implicate:** - Ministerul Afacerilor Externe prin serviciile consulare prin ambasade și consulate generale

[64] E-guvernare în România, E-guvernare în Austria, E-guvernare în Estonia, E-guvernare în Spania, (2018) Comisia Europeană

municipiului București sunt de subordonare, iar cele dintre Direcție şi serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor sunt de coordonare metodologică. **Alte instituții implicate:** - Ministerul Afacerilor Externe prin serviciile consulare prin ambasade și consulate generale			

Analiză comparativă:

Evenimentul de viață este administrat de către Ministerul Afacerilor Interne în România, Austria, Estonia sau Ministerul Justiției în Spania și este operaționalizat de către autoritățile de stare civilă care realizează coordonarea activităţii de personalizare, emitere, eliberare şi evidenţă a certificatelor de căsătorie. Autoritățile de stare civilă, care au competența de a încheia o căsătorie în țară, sunt administrațiile locale ale centrelor județene sau birourile notariale și ministerul religiei (în Estonia), iar în străinătate sunt ambasadele și consulatele.

Modalitățile de realizare a înregistrărilor privind starea civilă și modul de operaționalizare a evenimentului de viață sunt similare în cele patru state analizate. Certificatele de căsătorie emise de autoritățile naționale sunt recunoscute transfrontalier de autoritățile din alte state, în baza convențiilor internaționale la care aceste state au aderat - Convenția nr. 16 a Comisiei Internaționale de Stare Civilă (Viena 1976) referitoare la eliberarea extraselor multilingve ale actelor de stare civilă, la care România a aderat în 8 Septembrie 1976. În prezent nu există mecanisme uniforme de recunoaștere reciprocă ale actelor de stare civilă (inclusiv a certificatelor de naștere) între toate statele membre ale Uniunii Europene și nici nu există servicii publice electronice prin care aceste înregistrări să fie verificate reciproc.

Recunoașterea reciprocă a certificatelor de căsătorie se face în general pe baza traducerilor legalizate, în original sau copie, care necesită utilizarea apostilei (cu anumite excepții).

Registrul populației este o bază de date care unește principalele date personale cu cetățenii. În acesta se înregistrează date unice personale ale cetățenilor care se regăsesc și pe cele patru documente esențiale de stare civilă: certificatul de naștere, certificatul de căsătorie, certificatul de divorț și certificatul de deces.
Registrul populației conține informații personale ale cetățenilor precum numele și prenumele, datele de naștere (data și locul nașterii), sexul și codul numeric personal, cetățenia, datele privind domiciliul și datele de contact (adresa poștală, numărul de telefon, adresa de e-mail), date privind **căsătoria**, divorțul, decesul (data și locul decesului). Pe lângă informațiile personale, conține și informații privind prelucrarea datelor din registru; de exemplu, data intrării în registru pentru a introduce datele și a persoanelor care efectuează anchete cu privire la date. Informațiile din registrul populației sunt păstrate pentru un termen nespecificat. Dacă informațiile introduse în registrul populației își pierd relevanța; de exemplu, starea civilă a unei persoane se schimbă sau o persoană moare, aceste informații sunt transferate în arhivele din registrul populației. Informațiile din registrul populației pot fi accesate de persoane fizice și juridice pentru a-și îndeplini îndatoririle publice sau dacă au un interes legitim.
Registrul este menținut și dezvoltat de către Ministerul Afacerilor Interne/ Ministerul de Interne în România, Austria și Estonia sau Ministerul Justiției în Spania, în calitate de administrator principal al registrului.

Cadrul legislativ	**Cadrul legislativ**	**Cadrul legislativ**	**Cadrul legislativ**
Legislație națională ○ Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă ○ OG nr. 84/2001 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea serviciilor publice comunitare de evidenţă a persoanelor ○ Lege nr. 198 din 21 octombrie 2008 privind serviciile consulare pentru care se percep taxe şi nivelul taxelor consulare la misiunile diplomatice şi oficiile consulare ale României în străinătate ○ Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil ○ HG nr. 1367 din 18 noiembrie 2009 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Direcţiei pentru Evidenţa Persoanelor şi Administrarea Bazelor de Date	**Legislație națională** ○ Legea dreptului căsătoriei 807/1938 ○ Legea privind statutul civil 2013 (PStG 2013) ○ Regulamentul de implementare a Actului privind statutul civil 2013 (PStG-DV 2013) **Legislație internațională** ○ Convenția de la Viena din 8 septembrie 1976 Certificatul de stare civilă internațional sau plurilingv este destinat să intre în vigoare în țările care au ratificat Convenția de la Viena din 8 septembrie 1976. Acest certificat este eliberat în limba oficială a tuturor țărilor semnatare ale acordului menționat mai sus (Spania, Germania, Austria, Belgia, Franța, Grecia, Italia, Luxemburg, Olanda, Portugalia, Elveția, Turcia, Slovenia, Croația, Macedonia, Bosnia, Serbia, Polonia,	**Legislație națională** Dacă o căsătorie este încheiată în Estonia, ea se bazează pe legea estonă, indiferent de naționalitatea căsătoriei și țara de reședință. Legile care reglementează evenimentul de viață: ○ Legea familiei adoptată la 11/2009 ○ Actul de acțiune maritală adoptată la 5/2009 ○ Legea registrului de statistică vitală adoptată la 11/1995 ○ Legea taxelor de stat adotată la 12/2014 ○ Legea drepturilor omului adoptată la 12/2004 ○ Legea privind obligațiile adoptată la 09/2001 **Legislație internațională** ○ Convenția de la Viena din 8 septembrie 1976 Certificatul de stare civilă internațional sau	**Legislație națională** **Legile care reglementează înregistrarea căsătoriei:** ○ Codul civil, aprobat prin decretul regal din 24 iulie 1889 ○ Legea Registrului Civil din 8 iunie 1957 (BOE din 06/10/1957) ○ Articolele 238-272 din Regulamentul Registrului Civil aprobat prin Decretul din 14 noiembrie 1958 (BOE din 11/12/58 și 21/01/59) ○ Legea 11/1981 din 13 mai privind modificarea Codului civil ○ Legea 30/1981, din 7 iulie, care modifică reglementarea căsătoriei în Codul civil ○ Legea 35/1994, din 23 decembrie, modificarea Codului civil privind autorizarea căsătoriei civile de către primari ○ Legea 13/2005, din 1 iulie, care modifică Codul civil cu privire la dreptul de a se căsători.

○ Hotărârea nr. 64/2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispoziţiilor în materie de stare civilă ○ Ordin nr. 400 din 4 martie 2016 privind modalităţile tehnice de prestare a serviciilor consulare şi controlul încasărilor rezultate din aceste servicii la misiunile diplomatice şi oficiile consulare ale României în străinătate **Legislație internațională** Convenția de la Viena din 8 septembrie 1976 Certificatul de stare civilă internațional sau plurilingv este destinat să intre în vigoare în țările care au ratificat Convenția de la Viena din 8 septembrie 1976. Acest certificat este eliberat în limba oficială a tuturor țărilor semnatare ale acordului menționat mai sus (Spania, Germania, Austria, Belgia, Franța, Grecia, Italia, Luxemburg, Olanda, Portugalia, Elveția, Turcia, Slovenia, Croația, Macedonia, Bosnia, Serbia, Polonia, Muntenegru, Moldova, Lituania, Estonia, România și Bulgaria).	Muntenegru, Moldova, Lituania, Estonia, România și Bulgaria).	plurilingv este destinat să intre în vigoare în țările care au ratificat Convenția de la Viena din 8 septembrie 1976. Acest certificat este eliberat în limba oficială a tuturor țărilor semnatare ale acordului menționat mai sus (Spania, Germania, Austria, Belgia, Franța, Grecia, Italia, Luxemburg, Olanda, Portugalia, Elveția, Turcia, Slovenia, Croația, Macedonia, Bosnia, Serbia, Polonia, Muntenegru, Moldova, Lituania, Estonia, România și Bulgaria).	○ Legea 15/2015 din 2 iulie a Jurisdicției Voluntare ○ Instrucțiunea 03 august 2015 DGRN, privind intervenția notarilor și grefieri în nunți în noua Lege privind competența voluntară ○ Clarificarea Instrucțiunii din 03 august 2015 DGRN, privind intervenția notarilor și grefieri în nunți în noua Lege privind competența voluntară **Legile care reglementează schimbare numelui de familie:** ○ Legea Registrului Civil din 8 iunie 1957 (BOE din 06/10/57) ○ Regulamentul Registrului civil din 14 noiembrie 1958 (BOE din 01/21/59) ○ Codul civil **Legile care reglementează certificatul de căsătorie:** ○ Legea Registrului Civil, din 8 iunie 1957 (BOE 10/6/1957) ○ Regulamentul Registrului Civil (Decretul din 14 noiembrie 1958, prin care se aprobă Regulamentul privind Legea Registrului Civil) ○ Instrucțiunea din 20 martie 2002 a Direcției Generale Registre și Notari. ○ Rezoluția din 27 mai 2011 a DGRN prin care se stabilesc condițiile și condițiile pentru prelucrarea electronică și emiterea automată a certificatelor de naștere și de căsătorie **Legislație internațională** ○ Convenția de la Viena din 8 septembrie 1976 Certificatul de stare civilă internațional sau plurilingv este destinat să intre în vigoare în țările care au ratificat Convenția de la Viena din 8 septembrie 1976. Acest certificat este eliberat în limba oficială a tuturor țărilor semnatare ale acordului menționat mai sus (Spania, Germania, Austria, Belgia, Franța, Grecia, Italia, Luxemburg, Olanda, Portugalia, Elveția, Turcia, Slovenia, Croația, Macedonia, Bosnia, Serbia, Polonia, Muntenegru, Moldova, Lituania, Estonia, România și Bulgaria).
Analiză comparativă: Cadrul legislativ din cele patru state care fac obiectul studiului comparativ este similar. Procesele de emitere a certificatelor de căsătorie sunt clare, omogene și produc rezultate similare – stabilite prin legislația națională și prin convențiile internaționale. Identitatea persoanelor este în general stabilită pe baza documentelor de identitate (vezi evenimentul de viață EV28 Obținerea cărții de identitate) sau a documentelor de călătorie (vezi evenimentul de viață EV35 Obținerea unui pașaport). Certificatele de căsătorie sunt utilizate obligatoriu la emiterea certificatelor de stare civilă (EV23, EV25, EV26), a documentelor de identitate (EV28), a celor de călătorie (EV35) și în operaționalizarea evenimentelor de viață EV29 Adopții și respectiv EV32 Obținerea cetățeniei.			
Cadrul informațional	**Cadrul informațional**	**Cadrul informațional**	**Cadrul informațional**
Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală D.E.P.A.B.D.? În format word sunt disponibile procedura, condițiile,	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală dedicată căsătoriei de pe site-ul help.gv.at?** ○ Înainte de căsătorie	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală dedicată căsătoriei de pe site-ul eesti.ee?**	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală a Ministerului Justiției, dedicată căsătoriei?** Înregistrarea unei căsătorii

documentele necesare și formular de completat ○ Cadrul juridic ○ Orarul autorității emitente ○ Date de contact ○ Rubrică pentru asistență **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da, toate informațiile sunt publice în limba națională. **Cum puteți accesa pagina dedicată certificatului de căsătorie de pe site-ul D.E.P.A.B.D.?** ○ Accesarea paginii 1. http://depabd.mai.gov.ro 2.Informații utile 3.Stare civilă 4.Înregistrarea căsătoriei ○ Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet **G. În ce măsură mă pot baza pe documente?** ○ Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format deschis word. **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** ○ Materiale de informare online pentru serviciul public ○ Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate	○ Angajamentul ○ Listă de verificare ○ Înregistrarea pentru căsătorie ○ Schimbarea numelui ○ Căsătoria ○ Ceremonia civilă ○ Nunta religioasă ○ Căsătoria în străinătate ○ După căsătorie ○ Efectele juridice ale căsătoriei ○ Schimbarea numelui ○ Dreptul de proprietate matrimonială ○ Eliberarea certificatului de căsătorie / certificatului internațional de căsătorie ○ Hochzeitsjubiläen **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da, toate informațiile sunt publice în limba națională și engleză. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea. **Cum puteți accesa pagina dedicată căsătoriei de pe site-ul help.gv.at?** ○ Accesarea paginii 1. https://www.help.gv.at 2.Familie și parteneriat 3. Căsătorie ○ Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet **H. În ce măsură mă pot baza pe documente?** ○ Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format închis pdf. **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** ○ Materiale de informare online pentru serviciul public ○ Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate ○ Posibilitatea de a solicita un duplicat al certificatului de căsătorie ○ Plata taxelor	– Depunerea documentelor – Condiții – Formulare tip în format electronic disponibile pentru descărcare – Taxa – Cadrul legislativ **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da, toate informațiile sunt publice în limba națională, rusă și engleză. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea. **Cum puteți accesa pagina dedicată căsătoriei de pe site-ul eesti.ee?** ○ Accesarea paginii 1. https://www.eesti.ee 2. Familia 3. Căsătoria ○ Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet **În ce măsură mă pot baza pe documente?** ○ Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format închis pdf. **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** ○ Materiale de informare online pentru serviciul public ○ Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate ○ Plata taxelor ○ Posibilitatea de a solicita un duplicat al certificatului de căsătorie ○ Certificat de căsătorie în format digital	○ Ce este înregistrarea unei căsătorii ○ Cine o poate solicita/emite ○ Cum se poate aplica: personal ○ Cadrul legislativ 1. Certificatul de căsătorie ○ Ce este ○ Cine poate solicita/emite ○ Termenul de valabilitate ○ Cum se poate aplica: personal, în scris, on-line ○ Cadrul legislativ ○ Link către registrul electronic pentru inițierea solicitării ○ Link către vizualizarea stadiului solicitării **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da, toate informațiile sunt publice în limba națională. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea. Informațiile sunt publice în limba engleză, spaniolă, catalană, castiliană, bască, galiciană și valenciană. **Cum puteți accesa pagina dedicată căsătoriei de pe site-ul Ministerului Justiției?** ○ Accesarea paginii 1. http://www.mjusticia.gob.es 2. Cetățeni 3. Proceduri și management personal 4. Autorizare sau Certificatul de căsătorie ○ Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet **În ce măsură mă pot baza pe documente?** ○ Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format închis pdf. **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** ○ Materiale de informare online pentru serviciul public ○ Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate ○ Plata taxelor ○ Posibilitatea de a solicita un duplicat al certificatului de căsătorie ○ Certificat de căsătorie în format digital

Analiză comparativă:

Acest eveniment de viață este compus din două proceduri, stabilirea capacității de a se căsători care se finalizează prin oficierea și posibilitate emiterii unui certificat de căsătorie și apoi, solicitarea unui duplicat al certificatului de căsătorie. Toate informațiile necesare aferente acestor proceduri sunt publice, disponibile online în fiecare țară pe pagina web a instituției responsabile. Paginile web sunt intuitive și ușor de navigat. Este de remarcat faptul că în toate țările informațiile sunt disponibile în limba/ limbile naționale și engleză, iar în Estonia datorită minorității majoritare ruse sunt disponibile și în limba rusă. Iar pentru demararea procedurilor online, în Austria, Estonia și Spania este necesară autentificarea cu cardul de cetățean sau semnătura electronică. Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format închis tip PDF (Austria, Estonia, Spania) sau deschis tip Word (România).

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:

- Materiale de informare online pentru serviciul public

- Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic în unele țări:

- Plata taxelor, unde este cazul (Austria, Estonia, Spania)
- Posibilitatea de a solicita un duplicat al certificatului de căsătorie (Austria, Estonia, Spania)
- Certificatul de căsătorie în format digital (Estonia, Spania)

Cadrul procedural	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**
Nu trebuie să existe o interdicție pentru a se căsători: ○ Conjugarea: este interzisă căsătoria între rude de linie dreaptă sau între frați. ○ Căsătoria dublă: nimănui nu i se permite să se căsătorească atâta timp cât acesta trăiește încă într-o căsătorie existentă sau în parteneriat înregistrat. ○ Persoane de același sex ○ Relația adoptivă: este interzisă căsătoria între părintele adoptiv și copilul adoptat ○ Pentru motive temeinice, minorul care a împlinit vârsta de 16 ani se poate căsători în temeiul unui aviz medical, cu încuviinţarea părinţilor săi Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Întocmirea și depunerea cererii de căsătorie şi documentației aferentă. Declarația de căsătorie se face personal, de către viitorii soți, în scris, la primărie sau în străinătate, la misiunea diplomatică sau oficiul consular al locului de domiciliu sau de reședință al unuia dintre ei. În cazul în care unul dintre viitorii soți nu se află în localitatea unde urmează a se încheia căsătorie, el poate face declarația de căsătorie la primăria localității de domiciliu sau de reședință. 2. Verificarea documentației şi publicare cererii pentru consultare publică 3. Dispunerea publicării declarației de căsătorie de către ofițerul de stare civilă la avizierul autorității publice locale (obligatoriu) și pe site-ul de Internet al respectivei autorități (opțional, de ex: http://www.starecivilă1.ro/declaratii-căsătorie/) 4. Încheierea căsătoriei după expirarea termenului de 10 zile, în care se cuprind atât ziua când a fost făcută declaraţia de căsătorie, cât şi ziua în care se oficiază căsătoria. Căsătoria se poate încheia înaintea expirării termenului de 10 zile, pentru motive temeinice numai cu aprobarea primarului în	Nu trebuie să existe o interdicție pentru a se căsători: ○ Aplicanții trebuie să aibă vârsta de peste 18 ani, între 16 și 18 ani este obligatorie o declarație de căsătorie în care instanța trebuie să declare o persoană eligibilă pentru căsătorie. Pentru minori, și reprezentantul legal trebuie să accepte căsătoria. ○ Conjugarea: este interzisă căsătoria între rude de linie dreaptă sau între frați. ○ Relația adoptivă: este interzisă căsătoria între părintele adoptiv și copilul adoptat ○ Căsătoria dublă: nimănui nu i se permite să se căsătorească atâta timp cât acesta trăiește încă într-o căsătorie existentă sau în parteneriat înregistrat. Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Prezentarea în principiu a ambelor persoane la audiere la un oficiu de stare civilă pentru determinarea capacității de căsătorie, pe baza documentelor prezentate. De obicei este necesară mai mult de o întâlnire pentru a furniza toate documentele necesare. 2. Înregistrarea unei transcrieri de către oficiul de stare civilă cu privire la determinarea abilității de a se căsători ("Aufgebot") . 3. Căsătoria la oficiul de stare civilă se poate organiza la orice autoritate de stare civilă în decurs de 6 luni de la data la care autoritatea competentă a stabilit capacitatea de a se căsători în urma investigației preliminare. Nu exista interval minim de timp între stabilirea capacității si data nunții. Dar în orașele mari timpul mediu de așteptare este de 2-6 săptămâni. 4. Stabilirea numelui înainte, în timpul sau după căsătorie. 5. Încheierea căsătoriei în prezența viitorilor soți, în același timp să își exprime personal dorința de a se căsători în fața unui registrator. În practică, registratorul va solicita prezența a doi, unul sau	Nu trebuie să existe o interdicție pentru a se căsători: ○ Aplicanții trebuie să aibă vârsta de peste 18 ani, un minor de 15-17 ani poate să se căsătorească dacă instanța i-a extins capacitatea juridică și a autorizat căsătoria. O persoană cu capacitate juridică activă limitată se poate căsători dacă înțelege consecințele juridice ale căsătoriei. Pentru minori, și reprezentantul legal trebuie să accepte căsătoria. ○ Căsătoria dublă: nimănui nu i se permite să se căsătorească atâta timp cât acesta trăiește încă într-o căsătorie existentă sau în parteneriat înregistrat. ○ Persoane de același sex ○ Rude care sunt ascendenți sau descendenți în linie dreaptă; frați și surori și frați vitregi și părinții adoptivi și copii adoptați și copii adoptați de o singură persoană. ○ Biserica, congregație sau asociație de congregații clericului poate refuza să încheie o căsătorie în cazul în care un soț potențial nu îndeplinește condițiile de religie în post-contracție a căsătoriei, care este biserica, adunarea sau unirea congregații valide. Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Depunerea documentelor necesare de către ambele persoane la biroul de statistică vitală, la un notar public sau la un ministerul religiei, care sunt autorizate să oficieze căsătoria. 2. Căsătoria, în general la 1 lună după depunerea actelor și nu mai târziu de 6 luni. Din motive vitale, biroul de statistică vitală poate scurta termenul. 3. Introducerea datelor căsătoriei după consimțământul ambilor soți în Registrul populației, și emiterea unui certificat de căsătorie imediat. 4. Posibilitatea eliberării de duplicate după certificat, la cerere: personal sau prin e-	Nu trebuie să existe o interdicție pentru a se căsători: ○ Vârsta: este necesar să fie emancipat să aibă peste șaisprezece ani, să trăiască independent față de părinți ○ Permite doar căsătoria cu o persoană în același timp. ○ Rudele în linie dreaptă prin consangvinitate sau adopție sau colateral de sânge până la gradul al treilea, nu se pot căsători între ele. ○ Nu se pot căsători cei condamnați pentru că au participat la moartea ilicită a soțului sau logodnicului unuia dintre ei. Cu toate acestea, judecătorul poate printr-o hotărâre prealabilă dată în cadrul unei proceduri de jurisdicție voluntară, să constate moartea intenționată a unui soț sau a unui logodnic. ○ În cazul în care oricare dintre părți este afectată de deficiențe psihice senzoriale sau intelectuale, grefierul, notarul sau funcționarul de la registrul civil care procesează înregistrarea, cere avizul medical privind capacitatea de a da consimțământul pentru a oficia ceremonia. Procesul aferent înregistrării unei căsătorii este alcătuit din următoarele etape: 1. Depunerea actelor necesare personal sub forma unui dosar premarital la registrul de stare civilă al municipiului în care unul sau ambii soți viitori au domiciliul sau au reședința obișnuită. Dacă au domiciliul în diferite populații, pot alege cel care le convine cel mai bine. 2. Oficierea căsătoriei poate avea loc în orice localitate în fața: 1. judecătorului însărcinat cu registrul civil și judecătorii păcii, prin delegarea acestuia în birourile sau dependențele din registrul civil. 2. primarului sau consilierului în care deleagă în locul care îndeplinește condițiile corespunzătoare. 3. secretarului judiciar sau notarului ales în mod liber de ambele părți care sunt competente în locul celebrării. În plus față de părți trebuie să fie prezenți și doi martori. 3. Eliberarea certificatului de căsătorie, de obicei imediat după încheierea căsătoriei.

România. Încheierea căsătoriei după expirarea termenului de 10 zile, până la expirarea termenului de 30 de zile de la data când a fost făcută declaraţia de căsătorie, cu reînnoirea certificatelor medicale, referitoare la starea sănătăţii viitorilor soţi. Odată cu depunerea declaraţiei, viitorii soţi declară, în faţa ofiţerului de stare civilă, numele de familie pe care s-au învoit să îl poarte în căsătorie. 5. Eliberarea certificatului de căsătorie și a livretului de familie imediat după încheierea căsătoriei. 6. Posibilitatea eliberării de duplicate după certificat, la cerere pe baza actului de identitate aflat în termen de valabilitate: personal sau personalor împuternicite cu procură specială, pe baza înregistrărilor şi a menţiunilor înscrise în registrele de stare civilă. În măsura în care nu există niciun interes superior pentru protecția persoanelor cărora le aparține înregistrarea, certificatul de căsătorie poate fi solicitat de către: ○ Persoanele menționate ○ Soţul supravieţuitor sau, în caz de divorţ, pentru motive întemeiate, se pot elibera certificate de căsătorie, cu menţiunile corespunzătoare. **Prin excepţie,** căsătoria poate fi încheiată în altă unitate administrativ-teritorială decât cea în a cărei rază teritorială domiciliază sau îşi au reşedinţa viitorii soţi, numai cu aprobarea primarului unităţii administrativ-teritoriale unde se încheie căsătoria. Certificatele de stare civilă se eliberează, la cerere, persoanei îndreptăţite, personal sau prin împuternicit cu procură specială, pe baza înregistrărilor şi a menţiunilor înscrise în registrele de stare civilă. Cetăţenilor români cu domiciliul în străinătate şi cetăţenilor străini ale căror acte de stare civilă sunt înregistrate în ţară li se eliberează certificate pe baza paşaportului; În cazul în care au paşaportul românesc pierdut/furat/deteriorat sau nu au avut niciodată paşaport românesc li se eliberează certificate pe baza documentului valabil eliberat de autorităţile străine.	niciun martor, dacă ambii logodnici explică acest lucru. După afirmare, registratorul le va pronunța legal căsătoria. (martorii trebuie să aibă peste 18 ani și să nu aibă antecedente pentru mărturie falsă) 6. Eliberarea certificatului de căsătorie, de obicei imediat după încheierea căsătoriei. 7. Posibilitatea eliberării de duplicate după certificat, la cerere în baza buletinului: personal, în scris sau electronic. La cerere există posibilitatea eliberării unui certificat internațional de căsătorie multilingv. Certificatul de căsătorie poate fi eliberat începând cu 1 noiembrie 2014 de către orice autoritate de stare civilă. În măsura în care nu există niciun interes superior pentru protecția persoanelor cărora le aparține înregistrarea, certificatul de căsătorie poate fi solicitat de către: ○ Persoanele menționate, precum și alte persoane ale căror statut civil este afectat de înregistrare; ○ Persoanele care au un interes legal în aceasta. Cuplurile de același sex se pot căsători în Austria. Acest lucru este în principiu posibil numai de la 1 ianuarie 2019.	serviciul Registrului populației https://www.eesti.ee/portaal/portaal.sisene?level=30&loc=%21rrteenus.avaldused%3Ftab%3Duusavaldus%26tutvustus%3D1%26alik%3DA04. În măsura în care nu există niciun interes superior pentru protecția persoanelor cărora le aparține înregistrarea, certificatul de căsătorie poate fi solicitat de către: ○ Persoanele menționate, precum și alte persoane ale căror statut civil este afectat de înregistrare; ○ Persoanele care au un interes legal în aceasta. O căsătorie oficiată în străinătate trebuie înregistrată în termen de maximum 1 lună la Registru populației. Documentele trebuie depuse în Estonă, Rusă sau Engleză.	4. Posibilitatea eliberării de duplicate după certificat, la cerere: personal, prin poștă sau online http://www.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Portal/es/servicios-ciudadano/tramites-gestiones-personales/certificadocertificacion1?param1=3 În măsura în care nu există niciun interes superior pentru protecția persoanelor cărora le aparține înregistrarea, certificatul de căsătorie poate fi solicitat de către: ○ Persoanele menționate, precum și alte persoane ale căror statut civil este afectat de înregistrare; ○ Persoanele care au un interes legal în aceasta.

Analiză comparativă:
Interdicțiile pentru a se căsători sunt în linii generale similare, cu excepția căsătoriei cuplurilor de același sex. În Spania acest lucru este posibil începând cu anul 2005, în Austria va fi posibil în 2019 iar în Estonia și România va fi în continuare interzis (în România referendumul constituțional din data de 6-7 Octombrie 2018 nu a adus modificări în acest sens constituției).

Intervalul de timp între stabilirea capacității de a se căsători și oficierea căsătoriei variază de la 0- până la 6 luni în Austria la 1- până la 6 luni în Estonia, în timp ce în România căsătoria poate fi oficiată într-un interval de timp foarte scurt, de la 10- până la 30 zile.
Duplicatele se eliberează în România la cerere, persoanei îndreptăţite, personal sau prin împuternicit cu procură specială. Însă în celelalte țări acest lucru se poate realiza atât personal, cât și în scris, electronic, prin poștă sau prin e-serviciul Registrului populației.

Duplicatul după certificat poate fi solicitat de la oficiul registrului civil, ambasadă sau consulat de către titularul actului sau persoane cu interes legitim. Procesul de eliberare a unui duplicat este similar deoarece în toate cele 4 țări aceste documente sunt extrase din registrele de stare civilă (registre de nașteri, căsătorii, decese) și prezintă conținutul esențial al înregistrărilor. Pe de-o parte registrul populației actual este în digitalizat/în curs de digitalizare iar pe ce altă parte arhivele sunt de asemenea în proces de digitalizare, astfel încât procesul de eliberare a certificatelor să fie mai facil și eficient.

Cadrul operațional	**Cadrul operațional**	**Cadrul operațional**	**Cadrul operațional**

Cât de fiabile sunt documentele?
Certificatul de căsătorie este unul din documentele esențiale de stare civilă.
 	
Elemente de securitate
Eliberarea se înscrie într-un registru unic, cu regim special la primăria localității unde s-a oficiat căsătoria.
- Numărul actului
- CNP celor doi soți
- Semnătura de stare civilă
- Ștampilă
 	
Termenul de valabilitate
Până la moarte sau divorț.
 	
Documente necesare
– documentul cu care se face dovada identităţii şi a domiciliului/reşedinţei, după caz, în original şi în copie; în cazul rezidenţilor străini dovada domiciliul se face cu document eliberat de I.G.I.
– certificatul de naştere, în original şi în copie;
– certificatul medical privind starea sănătăţii, aflat în termen de valabilitate, întocmit pe formular-tip; certificatele medicale sunt valabile 14 zile de la data emiterii şi trebuie să cuprindă menţiunea expresă că persoana se poate sau nu se poate căsători; certificatele medicale emise de instituţii medicale în străinătate pentru uzul misiunilor diplomatice şi oficiilor consulare ale României trebuie să conţină toate rubricile şi să fie însoţite de traducerea în limba română legalizată, cu apostilă sau supralegalizare, după caz;
– documente, în original şi în copii, traduse şi legalizate ori certificate de ofiţerul de stare civilă, din care să rezulte desfacerea căsătoriei anterioare, dacă este cazul;
– convenţia matrimonială autentificată de notarul public, după caz;
	Cât de fiabile sunt documentele?
	Certificatul de căsătorie, certificatul de naștere , certificatul de deces și certificatul de asociere sunt cele patru documente esențiale de stare civilă.
	
	Elemente de securitate
	- Numărul actului
	- CNP celor doi soți
	- Semnătura de stare civilă
	- Ștampilă
	
	Termenul de valabilitate
	Până la moarte sau divorț.
	
	Documente necesare
	Documente necesare pentru stabilirea capacității de căsătorie:
	– Document de identificare cu fotografie emis de către o autoritate oficială
	– Certificatul de naștere în cazul în care nașterea a fost documentată în Austria sau un document echivalent cu o copie din registrul de naștere, dacă nașterea nu a fost documentată sau înregistrată în Austria
	– Dovada cetățeniei sau înscrierea în Registrul central al cetățeniei [Zentrales Staatsbürgerschaftsregister]
	– Dovada domiciliului principal dacă este în străinătate
	– Dacă este cazul, dovada diplomelor universitare și altor documente suplimentare la cerere
	– La înregistrare dacă nu sunt prezenți ambii logodnici este necesară și completarea formularului: Declarație de stabilire a căsătoriei
	– Dacă logodnicii au vârsta cuprinsă între 16-18 ani: Declarația de căsătorie emisă de o instanță (cu o confirmare validă inclusiv o ștampilă care atestă
		Cât de fiabile sunt documentele?
		Certificatul de căsătorie este unul din documentele esențiale de stare civilă.
		
		Elemente de securitate
		- Numărul actului
		- CNP celor doi soți
		- Semnătura de stare civilă
		- Ștampilă
		
		Termenul de valabilitate
		Până la moarte sau divorț.
		
		Documente necesare
		Documente necesare pentru stabilirea capacității de căsătorie:
		– Cerere tip completată la comun
		– Documente de identitate
		– Certificatul de naștere dacă data nașterii nu este disponibilă în registrul populației
		– Dacă este necesar, certificatul de divorț, actul de deces sau hotărârea de anulare a căsătoriei, dacă aceste date nu sunt disponibile în registrul populației
		– Dacă este necesar, autorizare emisă de către o instanță judecătorească pentru logodnicii cu vârsta cuprinsă între 15-17 ani sau persoane cu capacitate juridică limitată. O persoană se poate căsători dacă înțelege consecințele juridice ale căsătoriei.
		– Un document care confirmă eliminarea altor obstacole în calea căsătoriei, dacă este necesar
		– Dacă este necesar un certificat eliberat de către o autoritate competentă care să ateste capacitatea de a se căsători numai dacă persoana este rezidentă într-o țară străină sau dacă a locuit în Estonia pentru o perioadă mai mică de 6 luni. Dacă în țara de proveniență nu se
			Cât de fiabile sunt documentele?
			Certificatul de căsătorie este documentul eliberat de stare civilă, prin care atestă actul de căsătorie și timpul de data și locul se întâmplă (art. 69 LRC).
			De asemenea, certificatele de căsătorie electronică pot fi eliberate cu ștampila electronică a Direcției Generale a Registrului și a Notarilor pe baza datelor cuprinse în baza centrală de date a persoanelor înregistrate în Registrele Civile.
			
			Termenul de valabilitate
			Până la moarte sau divorț.
			
			Documente necesare
			Documente necesare pentru autorizarea căsătoriei:
			• Căsătoria religioasă:
			  ○ Prezentarea certificării ecleziastice care va exprima circumstanțele impuse de legislație.
			  ○ NB: Pentru înscrierea în Registrul Civil islamic, Federația evreiască sau Evanghelică sau alte entități religioase din Spania, va fi necesară procesarea fișierului anterior pentru a stabili capacitatea de căsătorie.
			  ○ Odată completat acest dosar, căsătoria trebuie să fie sărbătorită în termen de maximum 6 luni de la data emiterii certificatului.
			○ Căsătoria civilă:
			  - Căsătoria sărbătorită în fața stării civile sau judecătorului: actul de încheiere al căsătoriei civile este semnarea în sine de către registratorul civil, cei doi soți, doi martori și secretarul.
			  - Căsătoria a avut loc în fața primarului sau consilierului delegat: certificatul de căsătorie va fi transmis Registrului civil al regiunii unde a avut loc căsătoria, fiind grefierul cel care efectuează înregistrarea.
			  - Căsătoria sărbătorită în fața secretarului de stat: aceasta va fi înregistrată în proces-verbal, iar cea ținută în fața unui notar va fi înregistrată într-un act

Dacă este cazul pot fi necesare și următoarele documente:

- aprobarea primarului pentru încheierea căsătoriei în afara sediului primăriei;
- aprobarea primarului pentru încheierea căsătoriei între persoane care nu au domiciliul sau reşedinţa pe raza de competenţă a unităţii adminstrativ – teritorială;
- încuviinţarea primarului pentru încheierea căsătoriei înainte de împlinirea termenului de 10 zile de la data înregistrării declaraţiei de căsătorie;
- încuviinţarea instanţei de tutelă de la domiciliul celui care cere încuviinţarea, în cazul existenţei unor impedimente rezultate din condiţiile de rudenie firească sau adopţie;
- avizul medical, dovada încuviinţării părinţilor ori, după caz, a tutorelui şi autorizarea instanţei de tutelă în a cărei circumscripţie minorul îşi are domiciliu, pentru încheierea căsătoriei, în cazul existenţei unor impedimente rezultate din condiţiile de vârstă;
- documentul eliberat ori autentificat de misiunile diplomatice sau oficiile consulare acreditate în România, în cazul căsătoriei unui cetăţean străin cu un cetăţean român, din care să rezulte că primul îndeplineşte condiţiile de fond cerute de legea sa naţională şi nu există impedimente pentru încheierea căsătoriei în România;
- documente eliberate de autorităţile competente ale statului de cetăţenie, datate recent - maximum 3 luni de la emitere -, ori care au prevăzut, în conţinut, termenul de valabilitate, pentru cetăţenii statelor cu care România a încheiat tratate, convenţii sau acorduri de asistenţă juridică în materie civilă ori de dreptul familiei, prin excepţie de la prevederile lit. f) ;
- declaraţia dată pe propria răspundere, autentificată de un notar public, din care să rezulte că viitorul soţ, cetăţean străin sau apatrid, nu este căsătorit şi îndeplineşte condiţiile de fond cerute de legea sa naţională pentru încheierea căsătoriei în România, pentru cetăţenii statelor care nu au misiune diplomatică sau oficiu consular acreditat în România ori care au statut de refugiat în România; pentru apatrizi, legea naţională este legea statului în care îşi au domiciliul sau, după caz, reşedinţa;
- documente eliberate de către autorităţile locale competente, în conţinutul cărora se regăseşte legalitatea) Consimțământul tutorelui sau ordinul judiciar corespunzător.
- Un document care certifică plata taxei

Documente necesare pentru stabilirea capacității de căsătorie în cazul unei recăsătorii:

- Certificatul (certificatele) de căsătorie anterior sau de parteneriat anterior înregistrat
- Certificat de divorț sau dovadă de anulare a căsătoriilor anterioare (Hotărâre sau decret cu confirmare validă a rezultatului, inclusiv o ștampilă care să ateste validitatea, Decretul de anulare a parteneriatelor înregistrate anterior)
- Certificatul de deces dacă soțul / soția / partenerul înregistrat a murit
- În cazul unei hotărâri străine privind dizolvarea / anularea căsătoriei / parteneriatului: hotărârea judecătorească definitivă de aprobare, cu excepția cazului în care se aplică Regulamentul a II-a Bruxelles
- Un document care certifică plata taxei

Documente necesare pentru stabilirea capacității de căsătorie în cazul în care aplicanții au copil/ copii:

- Certificatul de naștere al copilului/ copiilor
- Declarația de paternitate al tatălui dacă acesta nu este înregistrat pe certificatul de naștere
- Dovada naționalității dacă este disponibilă
- Dovada domiciliului copilului/ copiilor

Documente necesare pentru solicitarea unui certificat de căsătorie:

- Document de identificare cu fotografie emis de către o autoritate oficială
- Dovezi posibile pentru fundamentarea unui interes legal

Cum se poate efectua plata?
Numerar sau online prin transfer bancar.

Taxa
Pentru procedura de stabilire a capacității de a se căsători: 50 de euro
Pentru depunerea certificatelor străine: 130 euro
Costuri suplimentare: taxa administrativă federală și eventual comision

Taxe administrative federale

eliberează astfel de certificate, se poate apela la un tribunal din Estonia.

- Dacă este necesar, un document care atestă legalitatea șederii unui cetățean străin în Estonia
- Un document care certifică plata taxei de stat

Documente necesare pentru stabilirea capacității de căsătorie cu cineva care a trăit în Estonia mai puțin de 6 luni sau care se află într-o țară străină:

- În plus trebuie să prezinte certificatul de cetățenie și un certificat care să ateste capacitatea de a se căsători din țara de reședință.

Cum se poate efectua plata?
În numerar sau online prin transfer bancar.

Taxe
Taxa de stat pentru stabilirea capacității de a se căsători și înregistrare este 30 EUR la biroul de statistică vitală sau la ministerul religiei. La biroul notarial nu se percepe taxa de stat, dar este aplicabilă o taxă notarială plus TVA.

Taxa pentru duplicatul certificatului în format letric este de 10 EUR și în format electronic este de 5 EUR

Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?
Oficierea căsătoriei se poate face numai personal, iar certificatul de căsătorie se poate solicita personal sau online.

public. Acesta trebuie să fie semnat, în plus față de cel în fața căruia este încheiată, de soți și de doi martori. Extinderea actului sau autorizarea actului public, va fi realizată printr-o copie legalizată a certificatului care va fi trimisă de către autorizat, în aceeași zi, prin mijloace electronice, mărturie sau copie electronică a documentului la Registrul Civil pentru înregistrarea sa, cu condiția calificării anterioare a persoanei responsabile la registrul civil.

- Dacă este cazul, o adeverință medicală cu privire la capacitatea de exprimare a consimțământului dacă unul dintre aplicanți are deficiențe sau anomalii mintale

Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?

Oficierea căsătoriei se poate face numai personal, iar certificatul de căsătorie se poate solicita personal, prin poștă sau online.

termenul de valabilitate, iar în lipsa acestuia termenul este de maximum 3 luni de la emitere, în cazul cetăţenilor statelor pentru care D.E.P.A.B.D a primit notificări din partea M.AE. ori a misiunilor diplomatice şi oficiilor consulare acreditate în România; – proces-verbal întocmit în cazul oficierii căsătoriei între cetăţeni străini dacă nu cunosc limba română sau un cetăţean străin care nu cunoaşte limba română şi un cetăţean român ori între surdomuţi. – declaraţii notariale ale viitorilor soţi, cetăţeni străini din care să rezulte că îndeplinesc condiţiile necesare încheierii căsătoriei în România. **Taxa** Pentru depunerea dosarului și cererii de căsătorie și emiterea primului exemplar al certificatului de căsătorie nu se percep taxe. **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Actele necesare se pot depune/ridica personal.	Căsătoria oficiată de către un grefier într-un birou administrativ în timpul orelor de lucru: 5,45 Euro Căsătoria oficiată de către un grefier într-un birou administrativ în afara orelor de program : 10,90 Euro Căsătoria oficiată de către un registrator în afara birourilor administrative în cazul unei boli care amenință viața unuia dintre logodnici: 5.45 Euro Căsătoria oficiată de către un registrator în afara birourilor administrative în toate celelalte cazuri: 54,50 Euro Serviciile suplimentare, cum ar fi muzica, pot genera costuri suplimentare. Taxe pentru emiterea unui certificat de căsătorie Pentru cererea făcută la oficiul de stare civilă, în scris 14,30 EUR, aplicația electronică 8,60 EUR. Pentru eliberarea unui certificat taxa federală 7,20 EUR și impozitul administrativ federal 2,10 EUR. **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Pentru eliberarea unui duplicat al certificatului de căsătorie cererea poate fi făcută personal, în scris sau electronic (cu cartea de cetățean). Iar certificatul de căsătorie este eliberat de obicei personal imediat după căsătorie.		
Analiză comparativă: Actele necesare demarării procedurii de căsătorie se pot depune/ridica numai personal în toate țările. Costul aferent procedurii de stabilire a capacității de a se căsători variază de la 0- 50 EUR, la acestea se adaugă costurile pentru oficierea căsătoriei care de asemenea variază de la 0-54,50EUR, și taxa pentru emiterea unui certificat de căsătorie care poate fi între 0-14,30EUR. În România serviciul este gratuit, iar în Austria se înregistrază cel mai mare cost. Spre deosebire de celelalte proceduri de stare civilă nu este un cost fix.			
Capacitatea umană	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**
În 2017 s-au întocmit 139.887 acte de căsătorie; S-au eliberat 205.114 certificate de căsătorie; Directia pentru Evidenla Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date are 'in subordine 42 structuri teritoriale de administrare a bazelor de date, iar in coordonare metodologica 563 servicii publice comunitare de evidenla a persoanelor (s.p.c.e.p) care funclioneaza la nivelul tarii, in subordinea consiliilor judetene - 41, a consiliilor municipale - 99, orașenești - 199 și comunale - 216, iar la nivelul mun. București, 'in subordinea Consiliului general - 1, a consiliilor locale de sector - 6, precum și activitatea de stare civila realizata 'in cadrul	În 2017 s-au întocmit 44 981 acte de căsătorie;	În 2017 s-au întocmit 6 447 acte de căsătorie; Datele sunt colectate de birourile statistice vitale ale guvernelor județene, Departamentului de statistică vitală din Tallin și de miniștrii religiei care înregistrează contracția căsătoriei. La birourile statistice vitale ale guvernelor județene și ale Departamentului de statistică vitală din Tallinn, datele colectate sunt înregistrate în registrul populației după efectuarea unei intrări statistice vitale. (Ca surse de date, informațiile furnizate în cererea de căsătorie și documentele prezentate sunt utilizate.) Miniștrii	În 2017 s-au întocmit 173.626 acte de căsătorie;

celor 3.188 unitati administrativ-teritoriale.		religiei care înregistrează contracția căsătoriei își transmit datele către birourile de statistică vitale ale guvernelor județene sau ale Departamentului de statistică vitală din Tallinn. Misiunile externe ale Estoniei transmit date privind căsătoriile contractate pe parcursul anului către Departamentul Fapte de Populație al Ministerului Afacerilor Interne cel târziu în luna februarie a anului următor. În cea de-a 7-a zi lucrătoare de la sfârșitul lunii de raportare, Registrul Populației transmite datele statistice Estoniei. Datele din Registrul populației sunt primite prin intermediul X-Road.	
Analiză comparativă: Capacitatea umană este suplimentată de către serviciile electronice furnizate. Numărul cel mai mare de căsătorii a fost încheiat în Spania, urmată de România, și la diferențe mari de Austria respectiv Estonia.			
Alte prevederi	**Alte prevederi**	**Alte prevederi**	**Alte prevederi**
	O căsătorie încheiată în străinătate este valabilă numai dacă a fost încheiată în conformitate cu forma locală obișnuită în Austria. Cetățenii austrieci sunt obligați din punct de vedere legal să informeze despre modificările aduse în străinătate în statutul lor civil. Aceasta asigură gestionarea completă a Registrului Civil Central (ZPR). . Pentru ca un certificat de căsătorie străin să fie valabil în Austria, poate fi necesară o supra-certificare. Această regulă nu se aplică tuturor țărilor.		Tipuri de certificate de căsătorie: A) Certificat pozitiv: ○ Extras: Este un rezumat al informațiilor conținute în Registrul civil privind celebrarea căsătoriei și identitatea părților. Poate fi de diferite tipuri: - Ordinari: emis în limba spaniolă pentru acele comunități autonome ale căror limbă oficială este spaniola. - International sau pluri-lingvistic: destinat să intre în vigoare în țările care au ratificat Convenția de la Viena din 8 septembrie 1976. Acest certificat poate fi emis în limba oficială a tuturor semnatarilor acestui acord (Spania, Germania, Austria, Belgia, Franța, Grecia, Italia, Luxemburg, Țările de Jos, Portugalia, Elveția, Turcia, Slovenia, Croația, Macedonia, Bosnia, Serbia, Polonia, Muntenegru, Moldova, Lituania, Estonia, România și Bulgaria). - Bilingv: Ori de câte ori se solicită un certificat într-o regiune autonomă, care are propria sa limbă oficială, aceasta va fi emisă în spaniolă și limba oficială a comunității autonome în care este eliberat. ○ Literal: O copie literală a înregistrării căsătoriei, care conține toate datele referitoare la încheierea acestuia, identitatea părților și adnotări marginale, care ar putea fi practicată (proprietatea matrimonială, separarea, anularea sau divorțul ...) . B) Certificat negativ: certifică faptul că căsătoria nu este înregistrată în registrul civil respectiv.

			C) Certificarea cu sigiliu electronic al Direcției Generale a Registrelor și a Notarilor: sunt utilizate pentru a certifica datele conținute în registrele de înregistrare digitale și baza de date centrală digitizate care au intrat în vigoare la 1 ianuarie 1950 pentru Registrele civile municipale sau Registrul civil central.
Legături utile	**Legături utile**	**Legături utile**	**Legături utile**
http://depabd.mai.gov.ro/stare_civila.html	https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/142/Seite.1420000.html https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/7/Seite.070000.html http://www.statistik.at/web_en/statistics/PeopleSociety/population/divorces/index.html Înregistrarea căsătoriei și validitatea unei căsătorii încheiate în străinătate: https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/7/Seite.070431.html	https://www.eesti.ee/et/perekond/	http://www.mjusticia.gob.es/

Anexa 21 EV25_Divorț

România	Austria	Estonia	Spania
Ultima actualizare 2018	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**
Prezentare generală[65]	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**
Instituție responsabilă: este administrat de către MAI, operaționalizat de către Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date (DEPABD) facilitat de către consiliile județene, respectiv de Consiliul General al Municipiului București, de serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor, în unitățile administrativ-teritoriale unde acestea sunt constituite, precum şi de ofițerii de stare civilă din cadrul primăriilor unităților administrativ-teritoriale în care nu funcționează servicii publice comunitare locale de evidență a persoanelor. **Site web**: http://depabd.mai.gov.ro/stare_civila.html **Descriere generală**: Direcția pentru Evidenta Persoanelor şi Administrarea Bazelor de Date cooperează cu structurile Ministerului Afacerilor Interne şi colaborează, pe probleme de interes comun cu alte ministere, instituții ale administrației publice centrale şi locale, autorități publice, operatori economici, cu persoane fizice şi persoane juridice, în condițiile legii. Relațiile între D.E.P.A.B.D. şi structurile județene de administrare a bazelor de date de evidență a persoanelor, respectiv a municipiului București sunt de subordonare, iar cele dintre Direcție şi serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor sunt de coordonare metodologică. Atribuțiile de stare civilă se îndeplinesc de consiliile județene, respectiv de Consiliul General al Municipiului București, de serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor, în unitățile administrativ-teritoriale unde acestea sunt constituite, precum şi de ofițerii de stare civilă din cadrul primăriilor unităților administrativ-teritoriale în care nu funcționează servicii publice comunitare locale de evidență a persoanelor. Ofițerul de stare civilă constată desfacerea căsătoriei, prin divorț pe cale administrativă, dacă soții sunt de acord cu divorțul şi dacă împreună nu au copii minori,	**Instituție responsabilă**: este administrat de către Ministerul de Interne (Bundesministerium für Inneres, sau Innenministerium, abreviat: BM.I) și facilitat în principiu de instanța districtuală , în a cărei rază soțul are sau au avut ultima reședință comună **Site web**: Divorț amiabil https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/10/Seite.100010.html Divorț prin mediere https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/10/Seite.100800.html **Descriere generală**: Instanțele districtuale pot fi căutate de pe site-ul https://www.justiz.gv.at/web2013/home/e-justice/gerichtssuche~8ab4a8a422985de30122a90e378661ef.de.html Divorțul este o procedură de mediere. Medierea este un proces de soluționare extrajudiciară a conflictelor în mediul personal, profesional, economic și ecologic. Părțile dezvoltă împreună soluții optime. Mediatorii sunt selectați de către părți. **Alte instituții implicate:** – Cancelaria federală- familii și tineret – Instanțele districtuale – Ministerul Afacerilor Externe prin serviciile consulare prin ambasade și consulate generale	**Instituție responsabilă**: este administrat de către Ministerul de Interne (Eesti Siseministeerium) și facilitat de administrația locală a centrului județean, departamentul de statistică vitală din Tallinn, birouri notariale sau instanțe judecătorești **Site web**: https://www.eesti.ee/en/family/marriage/divorcing-a-marriage/ **Descriere generală**: Divorțul poate fi acordat pe baza acordului reciproc al soților la un birou vital de statistică, de către notar sau de către instanță în cazul unui litigiu. Direcțiile de statistică vitale competente pentru acordarea divorțului sunt administrația locală a centrului județean și departamentul de statistică vitală din Tallinn. Toate formele de guvernământ la nivel central de județ (echivalentul consiliului județean) înregistrează nașteri, decese, certificate de căsătorie, divorț și emit certificate de statistică vitală etc. Misiunile din străinătate eliberează certificate duplicate de statistică vitală, certificate care să ateste că nu există împrejurări care să împiedice încheierea unei căsătorii și extrase din registrul populației și să facă înregistrări ale datelor privind evenimentele de familie în registrul populației pe baza documentelor străine autorizate. Dacă este necesar să se obțină retroactiv un document referitor la naștere, deces, căsătorie, divorț, după înregistrarea evenimentului (evenimentul trebuie să fi avut loc după 1 iulie 1926), o cerere corespunzătoare trebuie înaintată unui consiliu județean, oficiului de statistică vitală din Tallinn sau o misiune străină estonă. **Alte instituții implicate:**	**Instituție responsabilă**: este administrat de Ministerul Justiției și facilitat de instanțele de judecată și birourile notariale. **Site web**: procedura de divorț nu este detaliată la fel ca celelalte proceduri civile pe site-ul Ministerului Justiției, dar informațiile necesare au fost colectate de pe Portalul European https://e-justice.europa.eu/content_divorce-45-es-en.do?member=1#toc_1 **Descriere generală**: **Platforma de intermediere a datelor** Serviciul platformei de intermediere a datelor este de tip orizontal destinat simplificării procedurilor administrative, astfel încât cetățenii sau întreprinderile să nu trebuiască să furnizeze date sau documentele deja deținute de către autoritățile publice și pentru a reduce frauda în cadrul cererilor și a procedurilor conexe. Acest serviciu a fost extins și la alte informații, în afară de identitate și de reședință. În prezent este o platformă de intermediere pentru 40 de tipuri de date de verificare, inclusiv: situația șomajului și subvențiile; informații cadastrale; verificarea achitării taxelor și a obligațiilor de securitate socială; grade universitare; Registrele civile pentru naștere, moarte și căsătorie; Informații despre pensii și așa mai departe. Registrul civil: http://www.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Portal/es/areas-tematicas/estado-civil/registro-civil **Alte instituții implicate:** – Camera notarilor – Tribunalul de Primă Instanță – Ministerul Afacerilor Externe prin serviciile consulare prin ambasade și consulate generale

[65] E-guvernare în România, E-guvernare în Austria, E-guvernare în Estonia, E-guvernare în Spania, (2018) Comisia Europeană

născuți din căsătorie, din afara căsătoriei sau adoptați. Cererea de divorț pe cale administrativă se face în scris, se depune şi se semnează personal de către ambii soți, în fata ofițerului de stare civilă delegat de la primăria care are în păstrare actul de căsătorie sau pe raza căreia se află ultima locuință comună a soților. Înregistrarea divorțului este una din activitățile desfășurate la sediul D.E.P.A.B.D. Mandatul Direcției pentru Evidenta Persoanelor şi Administrarea Bazelor de Date este de a organiza şi coordona activitatea de evidență a persoanelor, precum şi de gestionare şi administrare la nivel național a bazelor de date privind evidența persoanelor, cărților de identitate, pașapoartelor, permiselor de conducere, certificatelor de înmatriculare a vehiculelor şi a altor documente necesare persoanelor în relațiile cu statul. Direcția asigură punerea în aplicare, într-o concepție unitară, a legislației în vigoare în domeniul stării civile, al evidenței persoanelor şi al programelor de reformă privind modernizarea relațiilor dintre administrația publică centrală şi locală şi cetățean. **Alte instituții implicate:** - Consiliile județene - Consiliul General al Municipiului București - Serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor - Instanțele de judecată - Notari publici - Mediatori - Ministerul Afacerilor Externe prin serviciile consulare prin ambasade și consulate generale		- Camera notarilor - Instanțele de judecată - Ministerul Afacerilor Externe prin serviciile consulare prin ambasade și consulate generale	

Analiză comparativă:

Evenimentul de viață este administrat de către Ministerul Afacerilor Interne/ Ministerul de Interne în România, Austria, Estonia sau Ministerul Justiției în Spania și este operaționalizat de către administrațiile locale ale centrelor județene, birourile notariale sau instanțele judecătorești.

Registrul populației este o bază de date care unește principalele date personale cu cetățenii. În acesta se înregistrează date unice personale ale cetățenilor care se regăsesc și pe cele patru documente esențiale de stare civilă: certificatul de naștere, certificatul de căsătorie, certificatul de divorț și certificatul de deces.
Registrul populației conține informații personale ale cetățenilor precum numele și prenumele, datele de naștere (data și locul nașterii), sexul și codul numeric personal, cetățenia, datele privind domiciliul și datele de contact (adresa poștală, numărul de telefon, adresa de e-mail), date privind căsătoria, **divorțul**, decesul (data și locul decesului). Pe lângă informațiile personale, conține și informații privind prelucrarea datelor din registru; de exemplu, data intrării în registru pentru a introduce datele și a persoanelor care efectuează anchete cu privire la date. Informațiile din registrul populației sunt păstrate pentru un termen nespecificat. Dacă informațiile introduse în registrul populației își pierd relevanța; de exemplu, starea civilă a unei persoane se schimbă sau o persoană moare, aceste informații sunt transferate în arhivele din registrul populației. Informațiile din registrul populației pot fi accesate de persoane fizice și juridice pentru a-și îndeplini îndatoririle publice sau dacă au un interes legitim.
Registrul este menținut și dezvoltat de către Ministerul de Interne/ Ministerul Afacerilor Interne în România, Austria și Estonia sau Ministerul Justiției în Spania, în calitate de administrator principal al registrului.

Cadrul legislativ	Cadrul legislativ	Cadrul legislativ	Cadrul legislativ
Legislație națională ○ Legea notarilor publici şi a activităţii notariale nr. 36/1995 ○ Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă ○ OG nr. 84/2001 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea serviciilor publice comunitare de evidenţă a persoanelor ○ Legea 192/2006 privind medierea şi organizarea profesiei de mediator ○ HG nr. 1367/2009 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Direcţiei pentru Evidenţa Persoanelor şi Administrarea Bazelor de Date ○ Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil ○ Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă ○ HG nr. 64/2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispoziţiilor în materie de stare civilă ○ Ordinul nr. 2333/2013 privind aprobarea Regulamentului de aplicare a legii notarilor publici şi a activităţii notariale nr. 36/1995 **Legislație europeană** ○ Regulamentul (CE) nr. 2201/2003 al consiliului din 27 noiembrie 2003 privind competența, recunoașterea și executarea hotărârilor judecătorești în materie matrimonială și în materia răspunderii părintești, de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1347/2000 ○ Regulamentul (UE) nr. 1259/2010 al Consiliului din 20 decembrie 2010 de punere în aplicare a unei forme de cooperare consolidată în domeniul legii aplicabile divorțului și separării legale ○ Directiva 2008/52 / CE a Parlamentului European și a Consiliului din 21 mai 2008, privind anumite aspecte ale medierii în materie civilă și comercială ○ Regulamentului (UE) nr. 1259/2010 ○ Convenția de la Haga din 19 octombrie 1996 privind competența, legea aplicabilă, recunoașterea, executarea și cooperarea în	**Legislație națională** ○ Legea federală consolidată: prevederea juridică completă pentru dreptul de mediere în dreptul civil 29/2003 (ZivMediatG) ○ Legea căsătoriei 807/1938 (EheG) **Legislație europeană** ○ Regulamentul (CE) nr. 2201/2003 al consiliului din 27 noiembrie 2003 privind competența, recunoașterea și executarea hotărârilor judecătorești în materie matrimonială și în materia răspunderii părintești, de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1347/2000 ○ Regulamentul (UE) nr. 1259/2010 al Consiliului din 20 decembrie 2010 de punere în aplicare a unei forme de cooperare consolidată în domeniul legii aplicabile divorțului și separării legale ○ Directiva 2008/52 / CE a Parlamentului European și a Consiliului din 21 mai 2008, privind anumite aspecte ale medierii în materie civilă și comercială ○ Regulamentului (UE) nr. 1259/2010 ○ Convenția de la Haga din 19 octombrie 1996 privind competența, legea aplicabilă, recunoașterea, executarea și cooperarea în materie de responsabilitate parentală și măsuri pentru protecția copiilor	**Legislație națională** ○ Legea proprietății 590/1993 ○ Actul privind taxele notariale 456/1996 ○ Legea privind obligațiile 487/2001 ○ Legea codului civil 64/2003 ○ Codul de procedură civilă 308/2006 ○ Legea privind dreptul succesiunii 296/2008 ○ Legea privind dreptul familiei 395/2009 ○ Actul de înregistrare a statisticii vitale 177/2009 ○ Actul numelui 177/2009 ○ Legea privind taxele de stat 1/2014 **Legislație europeană** ○ Regulamentul (CE) nr. 2201/2003 al consiliului din 27 noiembrie 2003 privind competența, recunoașterea și executarea hotărârilor judecătorești în materie matrimonială și în materia răspunderii părintești, de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1347/2000 ○ Regulamentul (UE) nr. 1259/2010 al Consiliului din 20 decembrie 2010 de punere în aplicare a unei forme de cooperare consolidată în domeniul legii aplicabile divorțului și separării legale ○ Directiva 2008/52 / CE a Parlamentului European și a Consiliului din 21 mai 2008, privind anumite aspecte ale medierii în materie civilă și comercială ○ Regulamentului (UE) nr. 1259/2010 ○ Convenția de la Haga din 19 octombrie 1996 privind competența, legea aplicabilă, recunoașterea, executarea și cooperarea în materie de responsabilitate parentală și măsuri pentru protecția copiilor	**Legislație națională** ○ Legea divorțului 1932 ○ Legea privind medierea în materie civilă și comercială: Legea 5/2012 din 6 iulie 2012 ○ Regulamentul privind proprietatea matrimonială 1103/2016 **Legislație europeană** ○ Regulamentul (CE) nr. 2201/2003 al consiliului din 27 noiembrie 2003 privind competența, recunoașterea și executarea hotărârilor judecătorești în materie matrimonială și în materia răspunderii părintești, de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1347/2000 ○ Regulamentul (UE) nr. 1259/2010 al Consiliului din 20 decembrie 2010 de punere în aplicare a unei forme de cooperare consolidată în domeniul legii aplicabile divorțului și separării legale ○ Directiva 2008/52 / CE a Parlamentului European și a Consiliului din 21 mai 2008, privind anumite aspecte ale medierii în materie civilă și comercială ○ Regulamentului (UE) nr. 1259/2010 ○ Convenția de la Haga din 19 octombrie 1996 privind competența, legea aplicabilă, recunoașterea, executarea și cooperarea în materie de responsabilitate parentală și măsuri pentru protecția copiilor

materie de responsabilitate parentală și măsuri pentru protecția copiilor			

Analiză comparativă:
Motivele pentru care se pot introduce cererea de divorț sau de separare legală și procedurile aferente sunt stabilite în legislațiile naționale ale țărilor din UE. Normele sunt foarte diferite de la o țară la alta.
Totuși, există o serie de norme europene care se aplică în situațiile în care sunt implicate două sau mai multe țări – de exemplu, dacă soții locuiesc în țări diferite.

16 state membre ale UE au adoptat un set unic de norme pentru a stabili ce lege ar trebui să se aplice în cazul divorțurilor transfrontaliere. Țările respective sunt: Austria, Belgia, Bulgaria, Franța, Germania, Grecia, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburg, Malta, Portugalia, România, Slovenia, Spania și Ungaria.

În oricare dintre aceste 16 țări, partenerii pot, de comun acord, să solicite aplicarea legislației în materie de divorț din
- țara în care locuiesc partenerii
- țara în care partenerii au locuit împreună ultima dată – dacă unul dintre ei mai locuiește acolo
- țara a cărei cetățenie este deținută de unul dintre parteneri
- țara în care s-a înaintat cererea de divorț.

Dacă partenerii nu cad de acord, instanțele din aceste 16 țări vor aplica legislația din:
- țara în care locuiesc partenerii
- dacă nu este posibil, țara în care partenerii au locuit împreună ultima dată - doar dacă mai locuiau acolo cu 1 an înainte de a ajunge în instanță
- dacă nu este posibil, țara ai cărei cetățeni sunt
- dacă nu este posibil, țara în care s-a înaintat cererea de divorț.

Hotărârile de divorț sau de separare legală pronunțate într-o țară din UE sunt recunoscute în celelalte state membre. Nu este nevoie de proceduri suplimentare.

Cadrul informațional	Cadrul informațional	Cadrul informațional	Cadrul informațional
Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală D.E.P.A.B.D.? În format word sunt disponibile procedura, condițiile, documentele necesare și formular de completat ○ Cadrul juridic ○ Orarul autorității emitente ○ Date de contact ○ Rubrică pentru asistență **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da, toate informațiile sunt publice în limba națională. **Cum puteți accesa pagina dedicată certificatului de căsătorie de pe site-ul D.E.P.A.B.D.?** ○ Accesarea paginii 1. http://depabd.mai.gov.ro 2.Informații utile 3.Stare civilă 4.Înregistrarea divorțului ○ Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet **În ce măsură mă pot baza pe documente?** ○ Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format deschis Word. **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** ○ Materiale de informare online pentru serviciul public	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală dedicată divorțului de pe site-ul help.gv.at?** - Procedura divorțului pe cale amiabilă, costuri, cadrul legal, instituții implicate - Procedura divorțului prin mediere, tipuri de mediere, avantajele medierii, etapele medierii, costuri, trimitere către lista de mediatori autorizați, cadrul legislativ **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da, toate informațiile sunt publice în limba națională și engleză. **Cum puteți accesa pagina dedicată certificatului de divorț de pe site-ul help.gv.at?** ○ Accesarea paginii 1. https://www.help.gv.at 2.Familie și relații 3.Divorțul ○ Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet **În ce măsură mă pot baza pe documente?** ○ Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format închis PDF. **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** ○ Materiale de informare online pentru serviciul public	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală dedicată divorțului de pe site-ul eesti.ee?** - Procedura de divorț la biroul de statistică vitală - Procedura de divorț la biroul notarial - Procedura de divorț la tribunal - Obținerea unui duplicat al certificatului de divorț prin e-servicii - Formulare tip pentru: cererea de divorț la comun, cererea de divorț separat **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da, toate informațiile sunt publice în limba națională, rusă și engleză. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea. **Cum puteți accesa pagina dedicată divorțului de pe site-ul eesti.ee?** ○ Accesarea paginii 1. https://www.eesti.ee 2. Familia 3. Căsătoria 4. Divorțul ○ Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet **În ce măsură mă pot baza pe documente?**	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** - Procedura pentru divorț nu este explicată în rubrica dedicată cetățenilor și intitulată proceduri de management personal **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da, toate informațiile sunt publice pe portalul european https://e-justice.europa.eu **Cum puteți accesa pagina dedicată divorțului?** ○ Accesarea paginii 1. https://e-justice.europa.eu 2.Mergând la tribunal 3.Probleme de familie 4. Divorț ○ Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** ○ Materiale de informare online pentru serviciul public ○ Plata taxelor ○ Posibilitatea de a solicita un duplicat al certificatului de divorț ○ Certificat de divorț în format digital

○ Programarea on-line a solicitanților la birourile de stare civilă prin intermediul site-ului autorității publice locale și prin Punctul Unic de Contact Electronic (site-ul e-guvernare.ro), pe raza căruia se înregistrează nașterea sau unde are domiciliul cel puțin unul dintre părinți. Această îmbunătățire este implementată deja de numeroase autorități publice folosind site-ul propriu de Internet, însă nu este generalizată pentru toate autoritățile publice locale din țară și nu este înscrisă de toate autoritățile publice locale în Punctul Unic de Contact Electronic (site-ul e-guvernare.ro) ○ Verificarea identității solicitanților de duplicate după certificatul de naștere cu mijloace electronice (în Sistemul național informatic de evidență a persoanelor, denumit în continuare S.N.I.E.P.) facilitarea emiterii acestor duplicate prin plata online cu cardul a taxei pentru serviciul public de emitere a duplicatului. ○ Plata online cu cardul a serviciilor publice pentru emiterea unor duplicate după certificatele de naștere prin intermediul Punctului Unic de Contact Electronic și www.Ghiseul.RO – necesită doar înscrierea autorității publice locale în Punctului Unic de Contact Electronic și www.Ghiseul.RO	○ Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate	○ Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format închis PDF. **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** ○ Materiale de informare online pentru serviciul public ○ Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate ○ Plata taxelor ○ Posibilitatea de a solicita un duplicat al certificatului de divorț ○ Certificat de divorț în format digital	

Analiză comparativă:

Acest eveniment de viață este compus din două proceduri, înregistrarea divorțului și posibilitate emiterii unui certificat de divorț și apoi, solicitarea unui duplicat al certificatului de divorț. Toate informațiile necesare aferente acestor proceduri sunt publice, disponibile online în România, Austria și Estonia pe pagina web a instituției responsabile. Paginile web sunt intuitive și ușor de navigat. Este de remarcat faptul că în informațiile sunt disponibile în limba/ limbile naționale și engleză, iar în Estonia datorită minorității majoritare ruse sunt disponibile și în limba rusă. Iar pentru demararea procedurilor online, în Austria și Estonia este necesară autentificarea cu cardul de cetățean sau semnătura electronică. Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format închis tip PDF (Austria, Estonia) sau Word (România).

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:

- Materiale de informare online pentru serviciul public

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic în unele țări:

- Programarea on-line a solicitanților la birourile de stare civilă (România)
- Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate (Austria, Estonia)
- Plata taxelor (România, Estonia, Spania)
- Posibilitatea de a solicita un duplicat al certificatului de divorț (Estonia, Spania)
- Certificat de divorț în format digital (Estonia, Spania)

Cadrul procedural	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**
Procesul aferent divorțului **amiabil** este alcătuit din următoarele etape: 1. Crearea unui dosar în vederea depunerii cererii de divorț 2. Depunerea cererii de divorț, în scris, semnată de ambii soți în fața ofițerului de stare civilă	Procesul aferent divorțului **amiabil** este alcătuit din următoarele etape: 1. Hotărârea prin rezoluție a cererii pentru divorț 2. Posibilitatea de atacare a acestei decizii în termen de 14 zile de la notificare.	O căsătorie poate fi divorțată **dacă ambii soți sunt de acord cu divorțul** printr-o cerere scrisă comună către administrația locală a centrului județean , Oficiul de statistică vitală din Tallinn sau un notar dacă locul de reședință al ambilor soți în conformitate cu registrul populației se află în Estonia .	Există două tipuri de divorț: contencios și amiabil. Conform Legii procedurii civile, părțile trebuie să acționeze în cadrul procedurii de divorț, cu asistența unui avocat și reprezentate de un procuror. În cazul unui divorț amiabil un avocat și un procuror poate reprezenta ambele părți.

pentru constatarea desfacerii căsătoriei prin acordul ambilor soți.

3. Înregistrare cerere de divorț
4. Clasarea dosarului de divorț și notificarea soților în cazul în care există motive pentru clasarea divorțului
5. Completarea în fața ofițerului stării civile delegat, de către cei doi soți, a unei declarații, potrivit modelului stabilit în anexa nr. 64 din H.G. 64/2011, la expirarea celor 30 de zile calendaristice, dacă aceștia stăruie să divorțeze și dacă, în acest sens, consimțământul lor este liber şi neviciat
6. Constatarea desfacerii căsătoriei de către ofițerul de stare civilă și eliberarea certificatul de divorț, potrivit modelului stabilit în anexa nr. 67 din H.G. 64/2011, care va fi înmânat foștilor soți într-un termen maxim de 5 zile lucrătoare.
7. Anularea cărții de identitate a fostului soț care își schimbă numele de familie prin divorț, prin tăierea colțului în care se află înscrisă perioada de valabilitate
8. Anularea certificatului de căsătorie de către primăria emitentă, la data eliberării certificatului de divorț
9. Primirea certificatului de divorț
10. Posibilitatea eliberării de duplicate după certificat, la cerere pe baza actului de identitate aflat în termen de valabilitate: personal sau personalor împuternicite cu procură specială, pe baza înregistrărilor şi a menţiunilor înscrise în registrele de stare civilă.

Procesul aferent divorțului **contencios** este aplicabil atunci când sunt înregistrați copii minori sau când soții au opinii divergente cu privire la partajarea bunurilor și este alcătuit din următoarele etape:

1. Inițierea procesului de către cel puțin unul dintre soți prin depunerea cererii de divorț și a documentelor necesare la ofițerul de stare civilă ori notarul public de la locul căsătoriei sau al ultimei locuințe comune a soților. Prin excepție, cererea de divorț se poate depune la notarul public şi prin mandatar cu procură autentică.
2. Acordarea unui termen de reflecție de 30 de zile de la depunerea cererii. La expirarea acestui termen, soții se prezintă personal, iar ofițerul de stare civilă sau, după caz, notarul public verifică
3. Definitivarea deciziei în cazul în care dreptul la recurs este anulat. După pronunțarea orală în recurs, decizia de divorț este imediat definitivă și nu poate fi combătută prin mijloace legale. Divorțul devine efectiv numai odată cu pronunțarea decretului de divorț. Forța juridică a decretului de divorț poate fi formulată în instanță printr-o notă juridică de forță (ștampila legală) sunt confirmate în ordinea rezoluției.
4. Retragerea cererii are drept consecință că un decret de divorț deja adoptat devine ineficient. Fiecare soț poate retrage cererea de divorț până la validitatea legală a decretului de divorț.
5. Posibilitatea eliberării de duplicate după certificat, la cerere pe baza actului de identitate aflat în termen de valabilitate: personal.

Procesul aferent divorțului **prin mediere** este alcătuit din următoarele etape:

1. Selectarea mediatorului de către părți.
2. <u>În faza preliminară</u>, mediatorul se străduiește să creeze o bază de discuție, explică obiectivele, procedura și regulile de mediere și se încheie cu toate părțile un acord de mediere care include, de asemenea, costurile, alocarea costurilor, condițiile, perioada, termenele și regulile de apel.
3. În prima etapă fiecare parte are ocazia să-și descrie punctul de vedere. Mediatorul elaborează diferite puncte de vedere ale conflictului fără a le evalua și creează o listă preliminară de subiecte.
4. <u>În a doua fază</u> a soluționării conflictelor, părțile își exprimă sentimentele, interesele, nevoile și obiectivele fundamentale ale participanților sunt concretizate.
5. <u>În a treia fază</u> pe baza dorințelor și obiectivelor participanților, toate opțiunile posibile sunt căutate și variantele fără evaluare sunt colectate.
6. <u>În a patra fază</u> toate opțiunile găsite sunt evaluate în comun și este selectată dintre posibilitățile rămase, cea care aduce cele mai multe beneficii / profit și se obține aprobarea tuturor.
7. <u>În cea de-a cincea fază</u> după o eventuală revizuire externă efectuată de experți, se realizează redactarea scrisă a unui contract de mediere și este semnată de către toți participanții și este înaintat instanței pentru divorț prin consens.
8. <u>Evaluarea (follow-up) opțional</u> se poate conveni pentru a vedea dacă rezultatele se potrivesc cu

În cazul în care **soții nu sunt de acord cu privire la divorț sau la circumstanțele legate de divorț sau dacă cel puțin unul dintre soți nu locuiește în Estonia** în conformitate cu registrul de evidență a populației, divorțul poate fi acordat numai de instanța de judecată. Divorțul este acordat de instanță dacă soții au litigii privind divorțul sau circumstanțele legate de divorț sau dacă biroul de statistică vital nu este competent să acorde divorțul.

Un notar poate acorda divorțul chiar dacă unul dintre domiciliile soției este într-un stat străin. Soții divorțați trebuie să-și aducă documentele de identitate și dacă căsătoria care este dizolvată nu este înregistrată în registrul de evidență a populației, un document care să ateste căsătoria.
Dacă un soț nu poate să apară cu bună-credință la notarul personal pentru depunerea unei cereri comune, acesta poate depune o cerere separată autentificată notarial. După depunerea unei cereri de divorț, notarul trebuie să stabilească o dată pentru divorț, în prezența ambilor soți. Dacă un soț nu poate să apară cu bună-credință la notar la momentul specificat, soțul poate să-și prezinte un consimțământ separat față de divorț fără prezența soțului care este autentificat de un notar sau de un ofițer consular.

Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape:

1. Depunerea actelor personal de către ambii soți dacă este posibil.
2. Pronunțarea divorțului în termen de 3 luni de la depunerea cererii de divorț și nu mai devreme de 1 lună.
3. Emiterea unui certificat de divorț pentru a certifica divorțul ambilor solicitanți gratuit.
4. Posibilitatea eliberării de duplicate după certificat, la cerere pe baza actului de identitate aflat în termen de valabilitate: personal sau online.

Orice duplicat de certificat de statistică vitală poate fi comandat prin intermediul e-serviciilor din registrele populației contracost: 10 EUR format letric și 5 EUR format electronic.

În măsura în care nu există niciun interes superior pentru protecția persoanelor cărora le aparține

Pentru a obține un decret de divorț, este suficient ca următoarele cerințe și împrejurări să fie îndeplinite:

- Trei luni de la căsătorie, dacă divorțul este solicitat de ambii soți sau de unul cu consimțământul celuilalt.
- Trei luni de la căsătorie dacă divorțul este solicitat numai de unul dintre soți.
- Divorțul poate fi solicitat fără nici un timp de așteptare după căsătorie, în cazul în care există dovezi de risc pentru viața, integritate fizică, libertate, integritate morală sau libertate sexuală și integritatea soțului sau a copiilor ambelor părți sau a uneia dintre părțile la căsătorie.

Procesul aferent divorțului **contencios** este alcătuit din următoarele etape:

1. Inițierea procesului de către unul dintre soți/ ambii/ unul dintre soți cu acordul celuilalt prin depunerea cererii de divorț și a documentelor necesare la Tribunalul de Primă Instanță.
2. Depunerea cererii reconvenționale de către celălalt soț dacă una din clauze poate dovedi nulitatea, dacă soțul / soția solicită adoptarea unor măsuri definitive, care nu au fost solicitate în proces, și pe care instanța nu ar trebui să le pronunțe din oficiu.
3. Inițiatorul are apoi 10 zile termen să răspundă acestei cereri.
4. Prezența părților și a avocaților lor la audieri este obligatorie în instanță. În cazul în care nu apar și nu justifică acest lucru, judecătorul poate decide că faptele invocate de partea care apare să fie considerate admisibile pentru a-și susține cererea de măsuri definitive de natură patrimonială. Probele care nu pot fi susținute la audiere pot fi reprogramate de către Curte în maxim 30 de zile.
5. În cazul în care părțile ajung la un acord în afara instanței de divorț, în orice moment al procedurii aceasta se poate transforma în divorț amiabil. De asemenea, părțile pot solicita în comun suspendarea procesului de prezentare a medierii.
6. Posibilitatea eliberării de duplicate după certificat, la cerere pe baza actului de identitate aflat în termen de valabilitate: personal sau online.

Procesul aferent divorțului **amiabil** este alcătuit din următoarele etape:

1. Depunerea solicitării de divorț și a documentelor necesare la Tribunalul de Primă Instanță sau la notar.
2. Odată ce aceasta este admisă soții sunt citați în termen de 3 zile pentru a ratifica petiția

dacă soții stăruie să divorțeze şi dacă, în acest sens, consimțământul lor este liber şi neviciat. 3. Emiterea unei dispoziții de respingere a cererii de divorț, dacă soții nu se înțeleg asupra numelui de familie pe care să îl poarte după divorț ori, asupra exercitării în comun a drepturilor părintești, ofițerul de stare civilă sau, după caz, notarul public . 4. Adresarea la o instanță de judecată pentru soluționarea cererilor privind alte efecte ale divorțului asupra cărora soții nu se înțeleg. 5. Pronunțarea idvorțului de către instanță. 6. Primirea certificatului de divorț 7. Posibilitatea eliberării de duplicate după certificat, la cerere pe baza actului de identitate aflat în termen de valabilitate: personal sau personalor împuternicite cu procură specială, pe baza înregistrărilor şi a menţiunilor înscrise în registrele de stare civilă. În măsura în care nu există niciun interes superior pentru protecția persoanelor cărora le aparține înregistrarea, certificatul de divorț poate fi solicitat de către: • Persoanele menționate • Persoanele care au un interes legal Certificatele de stare civilă se eliberează, la cerere, persoanei îndreptăţite, personal sau prin împuternicit cu procură specială, pe baza înregistrărilor şi a menţiunilor înscrise în registrele de stare civilă. Cetăţenilor români cu domiciliul în străinătate şi cetăţenilor străini ale căror acte de stare civilă sunt înregistrate în ţară li se eliberează certificate pe baza paşaportului; În cazul în care au paşaportul românesc pierdut/furat/deteriorat sau nu au avut niciodată paşaport românesc li se eliberează certificate pe baza documentului valabil eliberat de autorităţile străine. **Respingerea cererii de divorț** pe cale administrativă se face în situația în care, ofițerul de stare civilă, constată că nu sunt întrunite anumite condiții. Respingerea cererii de divorț duce la clasarea dosarului.	obiectivele și așteptările părților sau chiar pentru a îmbunătăți detaliile. 9. Dacă părțile găsesc o soluție comună în cadrul unei medieri de succes, medierea se încheie cu o soluționare extrajudiciară. În caz contrar, litigiile rămân deschise părților urmând a fi soluționate cu o hotărâre judecătorească. 10. Primirea certificatului de divorț 11. Posibilitatea eliberării de duplicate după certificat, la cerere pe baza actului de identitate aflat în termen de valabilitate: personal. În măsura în care nu există niciun interes superior pentru protecția persoanelor cărora le aparține înregistrarea, certificatul de divorț poate fi solicitat de către: • Persoanele menționate • Persoanele care au un interes legal Fiecare soț poate retrage cererea de divorț până când decretul de divorț devine definitiv. La cerere, transmiterea confirmării raportului poate fi înlocuită cu o cerere a autorității din Registrul central al recensământului înregistrat (ZMR)	înregistrarea, certificatul de divorț poate fi solicitat de către: • Persoanele menționate • Persoanele care au un interes legal	3. Dacă unul dintre soți nu ratifică petiția, instanța poate decide să aprobe. Împotriva acestei acțiuni în instanță se poate depune o cale de atac directă. 4. Dacă după ratificarea petiției de către ambii soți, judecătorul constată că documentația este insuficientă, soții vor avea 10 zile pentru a o completa. 5. Posibilitatea eliberării de duplicate după certificat, la cerere pe baza actului de identitate aflat în termen de valabilitate: personal sau online. Medierea familială este concepută în legislația spaniolă ca o alternativă la soluționarea strictă a hotărârilor judecătorești în materie de hotărâri familiale. Multe comunități autonome, prin parlamentele lor autonome, au adoptat legi privind medierea familială. Duplicatul certificatului de divorț se poate solicita electronic din Registrul Civil: https://sede.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Sede/es/tramites/certificado-matrimonio În măsura în care nu există niciun interes superior pentru protecția persoanelor cărora le aparține înregistrarea, certificatul de divorț poate fi solicitat de către: • Persoanele menționate • Persoanele care au un interes legal
Analiză comparativă: Procedura de divorț se poate desfășura în două moduri, amiabil sau contencios (prin mediere sau la o instanță judecătorească). Procesul aferent divorțului amiabil este alcătuit din mai puține etape și este mai scurt decât cel contencios. În momentul de față, semnătura nu poate face parte ca și element al unui serviciu public electronic, justificarea fiind asumarea celor declarate de beneficiar.			

Duplicatul după certificat poate fi solicitat de la oficiul registrului civil, ambasadă sau consulat de către titularul actului sau persoane cu interes legitim. Procesul de eliberare a unui duplicat este similar deoarece în toate cele 4 țări aceste documente sunt extrase din registrele de stare civilă și prezintă conținutul esențial al înregistrărilor. Pe de-o parte registrul populației actual este în digitalizat/în curs de digitalizare iar pe ce altă parte arhivele sunt de asemenea în proces de digitalizare, astfel încât procesul de eliberare a certificatelor să fie mai facil și eficient.			
Cadrul operațional	**Cadrul operațional**	**Cadrul operațional**	**Cadrul operațional**
Cât de fiabile sunt documentele? Certificatul de divorț este unul din documentele de stare civilă. **Elemente de securitate** - Eliberarea se înscrie într-un registru unic, - CNP soți - Ștampila **Documente necesare** - certificatele de naștere și căsătorie ale soților, în original și în copie - documentele cu care se face dovada identității, în original şi copie În cazul în care divorțul a fost pronunțat în străinătate, actele necesare sunt următoarele : - Cererea pentru aprobarea înscrierii mențiunii de divorț ; - Hotărârea judecătorească străină, definitivă și irevocabilă, în original şi în fotocopie - Traducerea legalizată a hotărârii judecătorești, în original şi în fotocopie - Fotocopia certificatului de naștere şi/sau de căsătorie al persoanei pentru care se solicită înscrierea mențiunii - Documentele cu care se face dovada identității, în original şi copie În cazul în care hotărârile judecătorești de divorț emise de autoritățile străine, prezentate pentru înscriere în registrele de stare civilă române, precum și traducerile sunt făcute în străinătate, trebuie să îndeplinească următoarele condiții: - Documentele eliberate de instituții ale statelor semnatare ale Convenției de la Haga din 5 octombrie 1961 se apostilează - Documentele eliberate de statele cu care România a încheiat tratate/convenții/acorduri de asistență judiciară sunt scutite de supralegalizare, apostilare sau orice altă formalitate - Documentele care nu se regăsesc în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) sau b) se supralegalizează, în conformitate cu prevederile art. 162 din Legea nr. 105/1992, cu completările ulterioare:	**Cât de fiabile sunt documentele?** Certificatul de divorț este unul din documentele de stare civilă. **Elemente de securitate** - Eliberarea se înscrie într-un registru unic, - CNP soți - Ștampila **Documente necesare** o Certificat de căsătorie o Dovada cetățeniei soțului / soției o Fotografia oficială a soțului / soției o Confirmarea intenției de divorț o Dacă este necesar, certificatele de naștere ale copiilor o Certificatele referitoare la activele care urmează să fie distribuite (extras din registrul funciar, contract de închiriere etc.) **Cum se poate efectua plata?** Personal, la depunerea cererii. Soțul / soția și soțul / soția sunt răspunzători în mod solidar pentru taxe. Aceasta înseamnă că fiecare dintre soți este pe deplin răspunzător pentru plata taxelor. Dacă un singur soț este scutit de plata taxelor, celălalt trebuie să plătească întreaga sumă a taxei. **Taxa** Cererea de divorț: 293 EUR (împărțită pentru ambii soți) În plus, pentru soluționarea necesară în proces: 293 EUR (împărțită pentru ambii soți) Dacă este cazul, pentru transferul proprietății asupra unei proprietăți imobiliare sau justificarea altor drepturi: 439 EUR (împărțită pentru ambii soți) În cheltuielile de judecată pentru procedura într-un acord de divorț și divorț consensual conturi pentru acei soți ale căror active se ridică la nu mai mult de 4637 de euro și al căror venit anual nu depășește 13,912 de euro . Dacă aceste condiții sunt îndeplinite de ambii soți, ambii sunt scutiți de taxe. Ca parte a medierii familiale sponsorizată de Cancelaria	**Cât de fiabile sunt documentele?** Certificatul de divorț este unul din documentele de stare civilă. **Elemente de securitate** - Eliberarea se înscrie într-un registru unic, - CNP soți - Ștampila **Documente necesare** trebuie să fie în estonă, rusă sau engleză: - Cerere de divorț scrisă în comun - Certificat de căsătorie, prezentarea documentului nu este necesară dacă informațiile se pot sustrage din registrul populației - Cerere notarială separată, pentru soțul care nu se poate prezenta la depunerea documentelor **Cum se poate efectua plata?** Personal în numerar sau prin transfer bancar. **Taxa** Taxa pentru înaintarea unei cereri de divorț prin instanță 100 EUR. Plata unei taxe federale de 50 EUR la înregistrarea divorțului la biroul de statistică vitală. Dacă un divorț este acordat de un notar, atunci nu se plătește taxa de stat; totuși, taxa notarului trebuie plătită. Taxa (64 EUR) plus taxa pe valoarea adăugată se plătește la divorț, ceea ce include acceptarea cererii de divorț, consilierea prevăzută de Legea privind taxele notariale și pregătirea unei înregistrări. Orice duplicat de certificat de statistică vitală poate fi comandat prin intermediul e-serviciilor din registrele populației contracost: 10 EUR format letric și 5 EUR format electronic. **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Personal sau online.	**Cât de fiabile sunt documentele?** Certificatul de divorț este unul din documentele de stare civilă. **Elemente de securitate** - Eliberarea se înscrie într-un registru unic, - CNP soți - Ștampila **Documente necesare** Documente atașate cererii de divorț contencios: - Cererea de divorț semnată și de către avocat - Certificat de căsătorie - Dacă este cazul, certificatele de naștere ale copiilor - Celelalte documente prin care soții justifică cererile asociate divorțului. De exemplu dacă se solicită măsuri cu caracter monetar sau patrimonial, trebuie furnizate documente care să permită evaluarea situației economice a soților. - Dacă este cazul o propunere de decontare ale pagubelor economice. Documente atașate cererii de divorț amiabil: - Cererea de divorț semnată de ambele părți și de către avocat - Certificat de căsătorie - Dacă este cazul, certificatele de naștere ale copiilor - Dacă este cazul o propunere de decontare ale pagubelor economice. - Celelalte documente de suport pentru creanțele solicitate de către soți **Cum se poate efectua plata?** Personal în numerar sau online. **Taxa** Costuri inițiale - plățile către avocat și reprezentantul legal, cu excepția cazului în care partea beneficiază de asistență juridică gratuită în temeiul Legii nr. 1/1996 privind asistența juridică gratuită, cărora se adaugă costurile generale ale procedurii și alte onorarii. **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Numai duplicatul certificatului de divorț poate fi solicitat/ridicat online.

a. Cetățenii români cu domiciliul în străinătate se vor legitima cu pașaport în care este înscris statutul CRDS b. Cetățenii apatrizi se vor legitima cu pașaport emis în baza Convenției privind statutul apatrizilor din anul 1954, însoțit de permisul de ședere temporară sau permanentă, după caz c. Cetățenii Uniunii Europene sau ai Spațiului Economic European se vor legitima cu documentul de identitate sau pașaportul emis de statul aparținător d. Cetățenii străini din statele terțe se vor legitima cu pașaportul emis de statul ai cărui cetățeni sunt, în care să fie aplicată viza de intrare pe teritoriul României. **Cum se poate efectua plata?** Personal, la depunerea cererii. **Taxa** Potrivit Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, taxa pentru îndeplinirea procedurii de divorţ pe cale administrativă este în cuantum de 500 de lei şi poate fi majorată prin hotărâre a consiliului local, fără ca majorarea să poată depăşi 50% din această valoare. Alte taxe se stabilesc prin hotărâre a consiliului local. **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Actele necesare se pot depune/ridica personal. Prin excepție, cererea de divorț se poate depune la notarul public şi prin mandatar cu procură autentică.	Federală - Familii și Tineret , o lecție de mediere (fără subvenție) costă 220 de euro pentru fiecare echipă de mediatori. În funcție de venitul familiei și de numărul copiilor aflați în întreținere, Cancelaria Federală - care acordă familiilor și tinerilor un grant într-o mediere familială. Suma deductibilă se calculează de mediatori. Părțile participante plătesc suma deductibilă pe oră de mediere. Finanțarea din partea Cancelariei Federale este gestionată de mediatori cu asociațiile și Cancelaria Federală. **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Personal.		
Analiză comparativă: Actele necesare demarării procedurii de divorț se pot depune/ridica numai personal în toate țările. Prin excepție, cererea de divorț se poate depune la notarul public şi prin mandatar cu procură autentică. Iar duplicatul certificatului de divorț poate fi solicitat/ridicat online numai în Estonia și Spania. Costul aferent procedurii obținerii unui divorț, spre deosebire de celelalte proceduri de stare civilă nu este un cost fix. Înaintarea cererii de divorț are percepută o taxă între 100-293 EUR căreia i se adaugă, taxa pentru soluționare, taxa pentru transfer proprietăți, taxe notariale etc.			
Capacitatea umană	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**
În 2017 s-au întocmit 19.670 acte de divorț Populație 19.644.350	În 2017 s-au întocmit 16 180 acte de divorț Populație 7 427 234	În 2017 s-au întocmit 6 546 acte de divorț Populație 1 315 635	În 2017 s-au întocmit 98.043 acte de divorț Populație 46.572.132
Analiză comparativă: În 2017 numărul actelor de divorț întocmite în cele 4 țări variază exponențial: de la 6546 în Estonia la 98043 în Spania, în România s-au întocmit 19670 iar în Austria 16180 acte de divorț. Capacitatea umană este suplimentată de către serviciile electronice furnizate.			
Alte prevederi	**Alte prevederi**	**Alte prevederi**	**Alte prevederi**

	De allparteilichen / mediatorii efectuează discuțiile și sunt responsabile pentru cadrul și procesul de mediere. Ei acordă atenție respectării regulilor de corectitudine și de mediere. Ei sunt obligați să păstreze secretul cu privire la faptele încredințate lor în contextul medierii sau altfel cunoscute. Lista mediatorilor: http://mediatoren.justiz.gv.at//mediatoren/mediatorenliste.nsf/contentByKey/VSTR-7DZNPA-DE-p?open=&ref=mn&fname=G*&land= Beneficiile medierii ○ Medierea este procedura cea mai puțin costisitoare (comparativ cu procedurile judiciare). ○ Medierea economisește timp, deoarece rezultatul este mai rapid decât în cazul unei instanțe. ○ Medierea este întotdeauna un proces voluntar . ○ Soluția în sine vine de la părțile implicate - nu există nimeni care să poată decide mai bine pentru sine care este soluția cea mai corectă. ○ Medierea oferă de asemenea posibilitatea de a restabili un climat constructiv de discuții caracterizat prin respect reciproc. ○ Medierea impresionează prin analiza clară a structurii sale și include recunoașterea rapidă, acțiunea corectă și soluționarea conflictelor. ○ Prin strategii optime de soluționare este posibilă descifrarea unui conflict rapid și satisfăcător pentru ambele părți. ○ Prin durabilitatea de rezolvare a problemelor rezultate într-o situație care aduce beneficii tuturor celor implicați. ○ Parlamentarii au recunoscut, de asemenea , beneficiile medierii și le-au integrat deja în multe domenii (familie, vecinătate, ocuparea forței de muncă etc.). ○ Discuțiile de mediere sunt absolut confidențiale. ○ Condiția necesară pentru o mediere este disponibilitatea tuturor participanților de a lucra la o soluție comună.	La divorț, un soț poate lua ultimul nume folosit înainte de căsătoria divorțată sau ultimul nume folosit înainte de prima căsătorie.	În plus față de declararea anulării de către o instanță civilă, în Spania se recunoaște și efectele civile ale deciziilor curții bisericești prin care se anulează căsătoria canonică sau deciziile pontificale privind căsătoria scurtă, neconsumată, care necesită o procedură de validare procedura de exequatur), aceasta fiind tratată de către instanțele judecătorești de primă instanță (Juzgados de Primera Instancia) (acolo unde există, cele care se specializează în chestiuni de familie.) Baza pentru o astfel de recunoaștere constă în Acordul dintre statul spaniol și Sfântul Scaun privind chestiunile juridice , semnat la 3 ianuarie 1979.
Legături utile	**Legături utile**	**Legături utile**	**Legături utile**
http://depabd.mai.gov.ro/stare_civila.html	https://www.frauen-familien-jugend.bka.gv.at/familie/trennung-scheidung/mediation.html https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/10/Seite.100010.html	https://www.eesti.ee/en/family/marriage/divorcing-a-marriage/ https://www.siseministeerium.ee/en/vital-statistics-procedures	https://www.sanchezbermejo.com/procedimiento-de-divorcio/

Anexa 22 EV26_Deces

România	Austria	Estonia	Spania
Ultima actualizare 2018	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**
Prezentare generală[66]	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**
Instituție responsabilă: organizat de către guvernul central, Ministerul Afacerilor Interne și este administrat de către Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date (DEPABD): Actul de deces se întocmește la S.P.C.L.E.P. sau, după caz, la primăria unității administrativ-teritoriale în a cărei rază s-a produs decesul ori s-a găsit cadavrul. **Site web**: http://depabd.mai.gov.ro/stare_civila.html **Descriere generală**: Direcția pentru Evidenta Persoanelor şi Administrarea Bazelor de Date (D.E.P.A.B.D.) transmite lunar Centrului Național de Administrare a Registrelor Naționale Notariale (CNARNN- INFONOT) din cadrul Uniunii Naționale a Notarilor Publici din România (UNNPR), în format electronic, lista actualizată a informațiilor aferente actelor de deces înregistrate în Registrul național de evidență a persoanelor (R.N.E.P.), listă care cuprinde cel puțin numele şi prenumele defunctului, data decesului în format an, lună, zi şi ultimul domiciliu al defunctului. Structura datelor de referință, precum şi procedura prin care acestea sunt transmise se stabilesc prin protocol încheiat între DEPABD şi UNNPR. Misiunile diplomatice şi oficiile consulare ale României acreditate în străinătate comunică lista prevăzută anterior Ministerului Afacerilor Externe, care o transmite Camerei Notarilor Publici București. Înregistrarea electronică a decesului, în Sistemul Național Informatizat de Evidență a Persoanelor este una din activitățile desfășurate la sediul D.E.P.A.B.D. Mandatul Direcției pentru Evidenta Persoanelor şi Administrarea Bazelor de Date este de a organiza şi coordona activitatea de evidență a persoanelor, precum şi de gestionare şi administrare la nivel național a bazelor de date privind evidența persoanelor, cărților de identitate, pașapoartelor, permiselor de conducere, certificatelor de înmatriculare a vehiculelor şi a altor	**Instituție responsabilă**: este administrat de către Ministerul de Interne (Bundesministerium für Inneres, sau Innenministerium, abreviat: BM.I) și facilitat de către autoritățile de stare civilă în a căror arie de acțiune intră locația decesului: registrul sau registratura municipalității și în orașele statutare sediul magistratului. **Site web**: https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/19/Seite.190000.html **Descriere generală**: Înregistrarea civilă a nașterilor, căsătoriilor și deceselor a fost introdusă în Austria în 1938. Înainte de acest an, registrele au fost păstrate de comunitățile religioase (parohii), care păstrează aceste documente și date în arhivele lor. Înregistrarea decesului în registrul central al situației civile se face de către un grefier (ZPR) https://www.bmi.gv.at/414/start.aspx Certificatul de deces este un document public în care este certificată moartea unei persoane și conține detaliile personale, locul și ora decesului, tipul de deces (moartea naturală sau non-naturală) și, dacă este posibil, cauza morții. Organismul responsabil este autoritatea de stare civilă , care răspunde local pentru locul decesului (de exemplu, locația spitalului sau a casei de bătrâni): – Registrul sau registratura municipalității – În orașele statutare : sediul magistratului – În Viena: birourile de înregistrare din Viena **Alte instituții implicate:** – Ministerul Afacerilor Externe prin serviciile consulare prin ambasade și consulate generale	**Instituție responsabilă**: este administrat de către Ministerul de Interne (Eesti Siseministeerium) și facilitat de către administrația locală (consilii județene) **Site web**: https://www.eesti.ee/et/perekond/surma-registreerimine-ja-matused/ **Descriere generală**: Cererile pentru certificate sunt tratate de autoritățile locale. Toate formele de guvernământ la nivel central de județ (echivalentul consiliului județean) înregistrează nașteri, decese, certificate de căsătorie, divorț și emit certificate de statistică vitală etc. Misiunile din străinătate eliberează certificate duplicate de statistică vitală, certificate care să ateste că nu există împrejurări care să împiedice încheierea unei căsătorii și extrase din registrul populației și să facă înregistrări ale datelor privind evenimentele de familie în registrul populației pe baza documentelor străine autorizate. Dacă este necesar să se obțină retroactiv un document referitor la naștere, deces, căsătorie, divorț, după înregistrarea evenimentului (evenimentul trebuie să fi avut loc după 1 iulie 1926), o cerere corespunzătoare trebuie înaintată unui consiliu județean, oficiului de statistică vitală din Tallinn sau o misiune străină estonă. **Alte instituții implicate:** – Ministerul Afacerilor Externe prin serviciile consulare prin ambasade și consulate generale	**Instituție responsabilă**: este administrat de către Ministerul Justiției și facilitat de către birourile registrului civil. **Site web**: http://www.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Portal/es/servicios-ciudadano/tramites-gestiones-personales/certificado-defuncion **Descriere generală**: Inscripția decesului se realizează la registrul civil competent, al locului în care a survenit moartea. Excepții: • Dacă locul este necunoscut, înregistrarea morții va fi făcută în registru corespunzător locului unde a fost găsit organismul. Și dacă se întâmplă în timpul unei călătorii, locul în care urmează să aibă loc înmormântarea sau, dacă nu, prima sosire. • În caz de naufragiu sau dezastru aerian, înregistrarea corespunzătoare va fi determinată de echipajul care i-a găsit, și dacă nu va fi determinat de locul accidentului. **Alte instituții implicate:** – Ministerul Afacerilor Externe prin serviciile consulare prin ambasade și consulate generale

66 E-guvernare în România, E-guvernare în Austria, E-guvernare în Estonia, E-guvernare în Spania, (2018) Comisia Europeană

documente necesare persoanelor în relațiile cu statul. Direcția asigură punerea în aplicare, într-o concepție unitară, a legislației în vigoare în domeniul stării civile, al evidenței persoanelor şi al programelor de reformă privind modernizarea relațiilor dintre administrația publică centrală şi locală şi cetățean. Direcția pentru Evidenta Persoanelor şi Administrarea Bazelor de Date cooperează cu structurile Ministerului Afacerilor Interne şi colaborează, pe probleme de interes comun cu alte ministere, instituții ale administrației publice centrale şi locale, autorități publice, operatori economici, cu persoane fizice şi persoane juridice, în condițiile legii. Relațiile între D.E.P.A.B.D. şi structurile județene de administrare a bazelor de date de evidență a persoanelor, respectiv a municipiului București sunt de subordonare, iar cele dintre Direcție şi serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor sunt de coordonare metodologică. **Alte instituții implicate:** - Consiliile județene - Consiliul General al Municipiului București - Serviciile publice comunitare locale de evidentă a persoanelor - Parchetele (Ministerul Public) - Instanțele de judecată - Alte instituții (ANPC, ONRC) - Ministerul Afacerilor Externe prin serviciile consulare prin ambasade și consulate generale			

Analiză comparativă:
Evenimentul de viață este administrat de către Ministerul Afacerilor Interne în România, Austria, Estonia sau Ministerul Justiției în Spania și este operaționalizat de către autoritățile de stare civilă în a căror arie de acțiune intră locația decesului care realizează coordonarea activităţii de personalizare, emitere, eliberare şi evidenţă a certificatelor de deces.

Modalitățile de realizare a înregistrărilor privind starea civilă și modul de operaționalizare a evenimentului de viață sunt similare în cele patru state analizate. Certificatele de deces emise de autoritățile naționale sunt recunoscute transfrontalier de autoritățile din alte state, în baza convențiilor internaționale la care aceste state au aderat - Convenția nr. 16 a Comisiei Internaționale de Stare Civilă (Viena 1976) referitoare la eliberarea extraselor multilingve ale actelor de stare civilă, la care România a aderat în 8 Septembrie 1976. În prezent nu există mecanisme uniforme de recunoaștere reciprocă ale actelor de stare civilă (inclusiv a certificatelor de deces) între toate statele membre ale Uniunii Europene și nici nu există servicii publice electronice prin care aceste înregistrări să fie verificate reciproc.

Recunoașterea reciprocă a certificatelor de deces se face în general pe baza traducerilor legalizate, în original sau copie, care necesită utilizarea apostilei (cu anumite excepții).

Registrul populației este o bază de date care unește principalele date personale cu cetățenii. În acesta se înregistrează date unice personale ale cetățenilor care se regăsesc și pe cele patru documente esențiale de stare civilă: certificatul de naștere, certificatul de căsătorie, certificatul de divorț și certificatul de deces.
Registrul populației conține informații personale ale cetățenilor precum numele și prenumele, datele de naștere (data și locul nașterii), sexul și codul numeric personal, cetățenia, datele privind domiciliul și datele de contact (adresa poștală, numărul de telefon, adresa de e-mail), date privind căsătoria, divorțul, **decesul** (data și locul decesului). Pe lângă informațiile personale, conține și informații privind prelucrarea datelor din registru; de exemplu, data intrării în registru pentru a introduce datele și a persoanelor care efectuează anchete cu privire la date. Informațiile din registrul populației sunt păstrate pentru un termen nespecificat. Dacă informațiile introduse în registrul populației își pierd relevanța; de exemplu, starea civilă a unei persoane se schimbă sau o persoană moare, aceste informații sunt transferate în arhivele din registrul populației. Informațiile din registrul populației pot fi accesate de persoane fizice și juridice

pentru a-și îndeplini îndatoririle publice sau dacă au un interes legitim.
Registrul este menținut și dezvoltat de către Ministerul de Interne în România, Austria și Estonia sau Ministerul Justiției în Spania, în calitate de administrator principal al registrului.

Cadrul legislativ	Cadrul legislativ	Cadrul legislativ	Cadrul legislativ
Legislație națională ○ Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă ○ Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil ○ Ordinul nr. 1134/2000 pentru aprobarea Normelor procedurale privind efectuarea expertizelor, a constatărilor şi a altor lucrări medico-legale ○ Ordinul nr. 255/2000 pentru aprobarea Normelor procedurale privind efectuarea expertizelor, a constatărilor şi a altor lucrări medico-legale ○ OG nr. 84/2001 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea serviciilor publice comunitare de evidenţă a persoanelor ○ HG nr. 1367/2009 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Direcţiei pentru Evidenţa Persoanelor şi Administrarea Bazelor de Date ○ Legea nr. 135/2010 privind Codul de Procedură Penală ○ HG nr. 64/2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispoziţiilor în materie de stare civilă **Legislație europeană** ○ Convenția de la Viena din 8 septembrie 1976 Certificatul de deces internațional sau plurilingv este destinat să intre în vigoare în țările care au ratificat Convenția de la Viena din 8 septembrie 1976. Acest certificat este eliberat în limba oficială a tuturor țărilor semnatare ale acordului menționat mai sus (Spania, Germania, Austria, Belgia, Franța, Grecia, Italia, Luxemburg, Olanda, Portugalia, Elveția, Turcia, Slovenia, Croația, Macedonia, Bosnia, Serbia, Polonia, Muntenegru, Moldova, Lituania, Estonia, România și Bulgaria).	**Legislație națională** ○ Legea privind statutul civil 2013 (PStG 2013) ○ Regulamentul de implementare a Actului privind statutul civil 2013 (PStG-DV 2013) **Legislație europeană** ○ Convenția de la Viena din 8 septembrie 1976 Certificatul de deces internațional sau plurilingv este destinat să intre în vigoare în țările care au ratificat Convenția de la Viena din 8 septembrie 1976. Acest certificat este eliberat în limba oficială a tuturor țărilor semnatare ale acordului menționat mai sus (Spania, Germania, Austria, Belgia, Franța, Grecia, Italia, Luxemburg, Olanda, Portugalia, Elveția, Turcia, Slovenia, Croația, Macedonia, Bosnia, Serbia, Polonia, Muntenegru, Moldova, Lituania, Estonia, România și Bulgaria).	**Legislație națională** ○ Actul înregistrării statisticilor vitale 103/2010 ○ Actul privind dreptul familiei 108/2010 ○ Actul privind cimitirele 4/2014 ○ Legea privind bunăstarea socială 5/2015 ○ Drept penal **Legislație europeană** ○ Convenția de la Viena din 8 septembrie 1976 Certificatul de deces internațional sau plurilingv este destinat să intre în vigoare în țările care au ratificat Convenția de la Viena din 8 septembrie 1976. Acest certificat este eliberat în limba oficială a tuturor țărilor semnatare ale acordului menționat mai sus (Spania, Germania, Austria, Belgia, Franța, Grecia, Italia, Luxemburg, Olanda, Portugalia, Elveția, Turcia, Slovenia, Croația, Macedonia, Bosnia, Serbia, Polonia, Muntenegru, Moldova, Lituania, Estonia, România și Bulgaria).	**Legislație națională** ○ Legea Registrului Civil din 8 iunie 1957 (BOE din 07/10/1957) ○ Regulamentul Registrului Civil aprobat prin Decretul din 14 noiembrie 1958 (BOE 11/12/58 și corectarea erorilor 21/01/59) ○ Reglementarea Registrului Civil (Decretul din 14 noiembrie 1958, prin care se aprobă Regulamentul privind Legea Registrului Civil) ○ Acordul nr.10 din 14 septembrie 1966 al CIEC, referitor la verificarea anumitor decese ○ Instrucțiunea din data de 20 martie 2002 a Direcției Generale Registre și Notari (BOE 4/9/2002) ○ Ordinul JUS / 568/2006 din 8 februarie privind modificarea certificatelor din registrul civil și din cartea de familie. ○ Ordinul JUS / 644/2006, din 6 martie, privind clarificarea Ordinului JUS / 568/2006, din 8 februarie, privind modelele de înscrieri și certificări ale Registrului Civil și ale Cărții de Familie. ○ Legea 19/2015 din 13 iulie privind măsurile de reformă administrativă în domeniul administrării justiției și al registrului civil **Legislație europeană** ○ Convenția de la Viena din 8 septembrie 1976 Certificatul de deces internațional sau plurilingv este destinat să intre în vigoare în țările care au ratificat Convenția de la Viena din 8 septembrie 1976. Acest certificat este eliberat în limba oficială a tuturor țărilor semnatare ale acordului menționat mai sus (Spania, Germania, Austria, Belgia, Franța, Grecia, Italia, Luxemburg, Olanda, Portugalia, Elveția, Turcia, Slovenia, Croația, Macedonia, Bosnia, Serbia, Polonia, Muntenegru, Moldova, Lituania, Estonia, România și Bulgaria).

Analiză comparativă:

Cadrul legislativ din cele patru state care fac obiectul studiului comparativ este similar. Procesele de emitere a certificatelor de deces sunt clare, omogene și produc rezultate similare – stabilite prin legislația națională și prin convențiile internaționale.

Cadrul informațional	Cadrul informațional	Cadrul informațional	Cadrul informațional

Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală D.E.P.A.B.D.?
În format word sunt disponibile procedura, condițiile, documentele necesare și formular de completat
○ Cadrul juridic
○ Orarul autorității emitente
○ Date de contact
○ Rubrică pentru asistență
Este gratuit accesul la informații?
○ Da, toate informațiile sunt publice în limba națională sau engleză.
Cum puteți accesa pagina dedicată certificatului de deces de pe site-ul D.E.P.A.B.D.?
○ Accesarea paginii 1. http://depabd.mai.gov.ro 2.Informații utile 3.Stare civilă 4.Înregistrarea decesului
○ Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet
În ce măsură mă pot baza pe documente?
○ Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format deschis word.
Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:
○ Materiale de informare online pentru serviciul public
○ Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate
	Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală dedicată decesului din cadrul site-ului help.gv.at?
	○ Dreptul de achiziționare și utilizare a unui mormânt
	○ Primii pași după moarte
	  ○ Moartea într-un apartament
	  ○ Moartea într-un spital sau în azil
	  ○ Moartea într-un loc public
	○ Eliberarea certificatului de deces: procedura, cheltuieli, instituții responsabile
	○ Colectarea și transportul mortului
	  ○ Informații generale despre colectare și transport
	  ○ Eliberarea unui permis de transfer / pașaport
	○ Înmormântarea
	○ Moartea / înmormântarea în străinătate
	○ Notificări după moarte
	  ○ Notificarea morții: angajator
	  ○ Notificarea morții: Biroul fiscal
	  ○ Notificarea morții: permis de pescuit
	  ○ Notificarea morții: instituțiile financiare
	  ○ Notificarea morții: cartea funciară
	  ○ Notificarea morții: carte de vânătoare
	  ○ Notificarea morții: asigurare de pensie
	  ○ Notificarea morții: reprezentarea adulților (anterior: tutelă)
	  ○ Notificarea morții: alte asigurări
	  ○ Notificarea morții: Biroul de asistență socială
	  ○ Notificarea morții: card de armă / armă de trecere
	  ○ Notificarea morții: autoritatea de înregistrare / înregistrarea vehiculului / asigurarea pentru mașină
	○ Drepturile private decedatului - dizolvare sau modificare
	○ Dreptul de deducere a cheltuielilor de înmormântare
	○ Procedurile de succesiune
	○ Raportarea oficială a morții
	  ○ Eliberarea certificatului de deces / certificatului internațional de deces
	  ○ Registrul de moarte extrage
	○ Proceduri de succesiune a echipamentului digital al mortului
	Este gratuit accesul la informații?
		Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală dedicată decesului din cadrul site-ului eesti.ee?
		○ Procedura de înregistrare a unui deces
		○ Eliberarea certificatului de deces
		○ Când o persoană a murit în străinătate
		○ Înmormântări
		○ Ajutoare pentru înmormântare
		○ Informații despre cimitirele din Estonia
		Este gratuit accesul la informații?
		○ Da, toate informațiile sunt publice în limba națională, rusă și engleză. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea.
		Cum puteți accesa pagina dedicată certificatului de deces de pe site-ul eesti.ee.?
		○ Accesarea paginii 1. https://www.eesti.ee 2.Familie 3. Înregistrarea morții și înmormântarea
		○ Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet
		I. În ce măsură mă pot baza pe documente?
		○ Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format închis pdf
		Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:
		○ Materiale de informare online pentru serviciul public
		○ Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate
		○ Plata taxelor
		○ Posibilitatea de a solicita un duplicat al certificatului de deces
		○ Certificat de deces în format digital
			Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală dedicată decesului din cadrul site-ului ministerului justiției?
			○ Unde va fi înregistrată
			○ Cerințe de înregistrare
			○ Conținutul înregistrării
			○ Cine poate solicita înregistrarea
			○ Termenul de înregistrare
			○ Modalități de înregistrare
			Este gratuit accesul la informații?
			○ Da, toate informațiile sunt publice. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea. Informațiile sunt publice în limba engleză, spaniolă, catalană, castiliană, bască, galiciană și valenciană.
			Cum puteți accesa pagina dedicată certificatului de deces de pe site-ul ministerului justiției?
			○ Accesarea paginii 1. http://www.mjusticia.gob.es 2.Cetățeni 3.Proceduri și management personal 4.Certificatul de deces
			○ Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet
			În ce măsură mă pot baza pe documente?
			○ Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format închis pdf
			Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:
			○ Materiale de informare online pentru serviciul public
			○ Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate
			○ Plata taxelor
			○ Posibilitatea de a solicita un duplicat al certificatului de deces
			○ Certificat de deces în format digital

	○ Da, toate informațiile sunt publice în limba națională și engleză. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea. **Cum puteți accesa pagina dedicată certificatului de deces de pe site-ul help.gv.at** ○ Accesarea paginii 1. https://www.help.gv.at 2.Sănătate și urgențe 3.Moartea ○ Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet **În ce măsură mă pot baza pe documente?** ○ Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format închis pdf **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** ○ Materiale de informare online pentru serviciul public ○ Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate ○ Plata taxelor ○ Posibilitatea de a solicita un duplicat al certificatului de deces		

Analiză comparativă:
Acest eveniment de viață este compus din două proceduri, înregistrarea decesului și apoi, solicitarea unui duplicat al certificatului de deces. Toate informațiile necesare aferente acestor proceduri sunt publice, disponibile online în fiecare țară pe pagina web a instituției responsabile. Paginile web sunt intuitive și ușor de navigat. Este de remarcat faptul că în toate țările informațiile sunt disponibile în limba/ limbile naționale și engleză, iar în Estonia datorită minorității majoritare ruse sunt disponibile și în limba rusă. Iar pentru demararea procedurilor online, în Austria, Estonia și Spania este necesară autentificarea cu cardul de cetățean sau semnătura electronică. Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format închis tip PDF (Austria, Estonia, Spania) sau Word (România).

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:

- Materiale de informare online pentru serviciul public
- Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic în unele țări:

- Plata taxelor, unde este cazul (Austria, Estonia, Spania)
- Posibilitatea de a solicita un duplicat al certificatului de deces (Austria, Estonia, Spania)
- Certificat de deces în format digital (Estonia, Spania)

Cadrul procedural	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**
Termenele de declarare a decesului sunt: • 3 zile de la data încetării din viață a persoanei, pentru situația în care cauza decesului este naturală,; în acest termen se cuprinde atât ziua în care s-a produs decesul, cât şi ziua în care se face declarația; • 48 de ore, calculat din momentul decesului sau al găsirii, când decesul se datorează unei sinucideri, unui accident sau altor cauze violente, precum şi în cazul găsirii unui cadavru.	**Termenul** de declarare a decesului este cel mult în următoarea zi lucrătoare. Procesul aferent înregistrării unui deces este alcătuit din următoarele etape: 1. Examinarea decedatului de către un medic și constatarea decesului. 2. Raportarea către registratură a decesului trebuie făcută în ordine de către: șeful spitalului unde a decedat persoana, doctorul care a constatat decesul, departamentul de poliție care	**Termenul** de declarare a decesului este cel mult șapte zile de la moartea unei persoane sau după ce a luat cunoștință de moartea sa. Moartea poate fi înregistrată în Estonia dacă moartea nu a fost înregistrată în alt stat și dacă: persoana moare în Estonia, ultimul loc de reședință a persoanei care a decedat în alt stat a fost Estonia, persoana care a decedat în alt stat are cetățenia estoniană.	**Termenul de declarare** este de maxim 24 ore de la constatarea decesului. În cazul în care identitatea persoanei decedate nu este cunoscută, înregistrarea va fi înlocuită cu apelativ, vârstă aparentă și nu dacă pot fi exprimată data, ora exactă sau locul morții, indicând limitele maxime și minime ale perioadei în care a survenit. Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape:

Succesiunea pașilor în care se desfășoară evenimentul de viață : 1. Examinarea decedatului de către un medic și constatarea decesului. 2. Colectarea documentelor necesare pentru înregistrarea decesului 3. Depunerea documentelor necesare pentru înregistrarea decesului la S.P.C.L.E.P. sau, după caz, la primăria unității administrativ-teritoriale în a cărei rază s-a produs decesul ori s-a găsit cadavrul, Compartimentul Stare Civilă sau dacă a trecut termenul de 3 zile la parchet. 4. Verificarea dosarului 5. Solicitare informații suplimentare în cazul în care dosarul este incomplet 6. Eliberare certificat de deces și adeverința de înhumare sau de incinerare, pentru decesul înregistrat pe teritoriul României 7. Posibilitatea eliberării de duplicate după certificat, la cerere pe baza actului de identitate aflat în termen de valabilitate: personal sau persoanelor împuternicite cu procură specială, pe baza înregistrărilor şi a menţiunilor înscrise în registrele de stare civilă. În măsura în care nu există niciun interes superior pentru protecția persoanelor cărora le aparține înregistrarea, certificatul de deces poate fi solicitat de către: • Familie • persoane îndreptăţite Cetăţenilor români cu domiciliul în străinătate şi cetăţenilor străini ale căror acte de stare civilă sunt înregistrate în ţară li se eliberează certificate pe baza paşaportului; În cazul în care au paşaportul românesc pierdut/furat/deteriorat sau nu au avut niciodată paşaport românesc li se eliberează certificate pe baza documentului valabil eliberat de autorităţile străine.	investighează moartea, soțul/soția sau alți membrii ai familiei, ultimul furnizor de cazare sau alte persoane conștiente de moarte din cauza propriilor percepții. Persoana care anunță trebuie să se identifice cu un număr de identitate oficial (buletin, pașaport) 3. Emiterea unui certificat de deces pentru asigurarea socială cât și înregistrarea sunt imediate și gratuite 4. Posibilitatea eliberării de duplicate după certificat, la cerere pe baza actului de identitate aflat în termen de valabilitate: personal sau persoanelor împuternicite cu procură specială, pe baza înregistrărilor şi a menţiunilor înscrise în registrele de stare civilă. În măsura în care nu există niciun interes superior pentru protecția persoanelor cărora le aparține înregistrarea, certificatul de deces poate fi solicitat de către: • Familie • persoane care au un interes legal în aceasta.	Cererea de înregistrare a unui deces poate fi depusă de un soț, o rudă, un administrator al unei instituții care oferă servicii de sănătate, ofițer de poliție sau altă persoană care are date despre moartea unei persoane. Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Depunerea cererii și documentelor necesare personal oricărui birou de statistică vitală (în Tallinn, Birou de Statistică vitală) 2. Înregistrarea morții de către birou în termen de trei zile lucrătoare de la primirea cererii. Dar dacă în baza certificatului medical există date lipsă despre persoana decedată sau informații ilicite și, prin urmare, este imposibil să se identifice persoana, moartea nu poate fi înregistrată, iar certificatul medical este returnat solicitantului, cu o cerere către medic/ instituție pentru a pregăti constatarea corect. 3. Eliberarea primului certificat de deces, personal, în trei zile lucrătoare. 4. Posibilitatea eliberării de duplicate după certificat, la cerere pe baza actului de identitate aflat în termen de valabilitate: personal sau persoanelor împuternicite cu procură specială, pe baza înregistrărilor şi a menţiunilor înscrise în registrele de stare civilă. În măsura în care nu există niciun interes superior pentru protecția persoanelor cărora le aparține înregistrarea, certificatul de deces poate fi solicitat de către: • Familie • persoane care au un interes legal în aceasta.	1. Solicitarea înregistrării la registrul civil al domiciliului sau cel central, personal sau prin poștă 2. Emiterea unei licențe pentru înmormântare în urma înregistrării decesului http://www.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Portal/es/servicios-ciudadano/tramites-gestiones-personales/inscripcion-defuncion?param1=1 3. Posibilitatea solicitării unui duplicat după certificat se poate realiza personal, prin poștă sau online completând în modelul de cerere numele, prenumele și DNI solicitantului, numele și prenumele decedatului, data și locul decesului, un număr de telefon de contact în cazul în care trebuie clarificată orice informație. În măsura în care nu există niciun interes superior pentru protecția persoanelor cărora le aparține înregistrarea, certificatul de deces poate fi solicitat de către: • Familie • persoane care au un interes legal în aceasta.

Analiză comparativă:

Termenul de declarare al decesului este interpretat diferit:

- în Spania este maxim 24 de ore de la constatarea decesului
- în Estonia este cel mult șapte zile de la constatarea decesului
- în Austria este cel mult în următoarea zi lucrătoare de la constatarea decesului
- în România 3 zile de la data încetării din viață a persoanei, pentru situația în care cauza decesului este naturală,; în acest termen se cuprinde atât ziua în care s-a produs decesul, cât şi ziua în care se face declarația sau 48 de ore, calculat din momentul decesului sau al găsirii, când decesul se datorează unei sinucideri, unui accident sau altor cauze violente, precum şi în cazul găsirii unui cadavru

Emiterea certificatului de deces poate fi imediată ca în cazul Austria sau poate dura 3 zile lucrătoare ca în cazul Estonia.

Posibilitatea solicitării unui duplicat după certificat se poate realiza de către familie sau persoane care au un interes legitim în aceasta. Procesul de eliberare a unui duplicat este similar deoarece în toate cele 4 țări aceste documente sunt extrase din registrele de stare civilă (registre de nașteri, căsătorii, decese) și prezintă conținutul esențial al înregistrărilor. Pe de-o parte registrul populației actual este în digitalizat/în curs de digitalizare iar pe ce altă parte arhivele sunt de asemenea în proces de digitalizare, astfel încât procesul de eliberare a certificatelor să fie mai facil și eficient.

Cadrul operațional	Cadrul operațional	Cadrul operațional	Cadrul operațional

Cât de fiabile sunt documentele?
Certificatul de deces este unul din documentele esențiale de stare civilă.
 	
Elemente de securitate
- Eliberarea se înscrie într-un registru unic,
- CNP
 	
Documente necesare
 	
– *certificatul medical constatator al decesului, întocmit pe formular-tip, care va trebui să poarte număr de înregistrare, dată certă, semnătura și parafa medicului care a făcut constatarea, sigiliul/ștampila unității sanitare, în care trebuie consemnată cauza decesului , fără prescurtări , înscrisă cu majuscule*
– *certificatul de naștere și de căsătorie, după caz*
– *actul de identitate al decedatului*
– *livretul militar sau, după caz, adeverința de recrutare a celui decedat*
– *fotocopia actului de identitate al declarantului*
 	
În cazurile când decesul se datorează unei sinucideri, unui accident sau altor cauze violente, înregistrarea se face în baza certificatului medical constatator al decesului şi a dovezii eliberate de poliţie sau de parchet, din care să rezulte că una dintre aceste autorităţi a fost sesizată despre deces.
 	
Taxa
Taxele se stabilesc prin hotărâre a consiliului local.
 	
Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?
Actele necesare se pot depune/ridica personal.
	Cât de fiabile sunt documentele?
	Certificatul de deces este unul din documentele esențiale de stare civilă.
	Elemente de securitate
	- Eliberarea se înscrie într-un registru unic,
	- CNP
	
	Documente necesare
	- Formularul de constatare a decesului
	- Adeverința constatatoare eliberată de către un medic
	- Propriul act de identificare oficial
	- Documente personale ale decedatului - dacă sunt disponibile:
	  - certificat de naștere
	  - Dovada cetățeniei sau a permisului de domiciliu (extras taxi de casă)
	  - Certificat de căsătorie / certificat de parteneriat
	- Pentru cei divorțați suplimentar decretul de divorț
	- Pentru partenerii înregistrați suplimentar hotărârea privind dizolvarea unui parteneriat înregistrat
	- Opțional dovada documentară a diplomelor universitare
	
	Cum se poate efectua plata?
	Plata se poate face online prin transfer sau personal în numerar
	
	Taxa
	Emiterea unui certificat de deces sau a unui extras din registru presupune achitarea unei taxe de stat de 7,20 EUR plus impozit administrativ 2,10 EUR
	
	Pentru solicitarea unui duplicat în scris 14,30 EUR
	Pentru solicitarea electronic 8,60 EUR.
	
	Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?
	
	Solicitarea unui certificat de deces se poate realiza în 3 moduri:
		Cât de fiabile sunt documentele?
		Certificatul de deces este unul din documentele esențiale de stare civilă.
		Elemente de securitate
		- Eliberarea se înscrie într-un registru unic,
		- CNP
		
		Documente necesare
		Documentele depuse pentru a înregistra o moarte trebuie să fie în limba estonă, rusă sau engleză. Documente necesare pentru a înregistra un deces:
		- cererea de înregistrare a decesului
		- actul de identitate al decedatului
		- certificatul de deces medical
		- actul de identitate al solicitantului
		- după caz, certificatul de căsătorie al decedatului
		În anumite cazuri prevăzute de lege, biroul de statistică vitală poate cere ca alte documente să fie depuse pentru a înregistra o moarte. Documentul de identitate al decedatului prezentat pentru înregistrarea morții (de exemplu, buletinul de identitate, pașaportul estonian sau pașaportul străin) trebuie să fie transmis Poliției și Consiliului de supraveghere a frontierelor sau Ministerului Afacerilor Externe de către funcționarul de la birou.
		
		Cum se poate efectua plata?
		Plata se poate face prin transfer către contul bancar al Ministerului Finanțelor (4 conturi de la 4 bănci diferite disponibile)https://www.siseministeerium.ee/et/riigiloivud-dokumentide-valjastamisel
		
		Taxa
		Nu există o taxă de stat care să fie plătită la înregistrarea unei decese. Eliberarea primului certificat de deces este gratuită.
		Pentru emiterea repetată a certificatului – format letric trebuie să fie plătită taxa de stat de 10 EUR, iar format electronic 5 EUR .
			Cât de fiabile sunt documentele?
			Certificatul de deces este unul din documentele esențiale de stare civilă.
			Elemente de securitate
			- Eliberarea se înscrie într-un registru unic,
			- CNP
			
			Documente necesare
			- Certificatului medical de deces sau ordinul judiciar de înregistrare
			- Fotocopie a buletinului sau pașaportul decedatului
			- Declarația oficială a decesului de către membrul familiei și autorizarea funeraliilor.
			
			Cum se poate efectua plata?
			Serviciul este gratuit.
			
			Taxa
			
			Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?
			
			Actele se pot depune/ridica personal, prin poștă sau online

	1. Cererea se face personal, pe cale orală fiind gratuit 2. Cererea se face în scris, taxa 14,30 EUR 3. Cererea se face electronic prin cardul de cetățean, taxa 8,60 EUR	**Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Actele necesare se pot depune personal pentru înregistrare, online sau personal pentru eliberarea duplicatelor.	
Analiză comparativă: Actele necesare solicitării unui duplicat al certificatului se pot depune/ridica numai personal în România, pe când în celelalte țări există și alte variante cum ar fi: prin poștă sau online. Taxa diferă în funcție de modul de depunere al cererii (personal pe cale orală, personal în scris, online) și formatul certificatului (letric, digital).			
Capacitatea umană	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**
În 2017 s-au întocmit 258.547 acte de deces În 2017 s-au eliberat 331.887 certificate deces	În 2017 s-au întocmit 83 270 acte de deces pentru certificat de deces: Luni-Vineri, între orele 8:00-14:30 iar Joi în plus între orele 15:30-17:30	În 2017 s-au întocmit 15,478 acte de deces	În 2017 s-au întocmit 424.523 acte de deces
Analiză comparativă: În 2017 numărul actelor de deces întocmite diferă foarte mult de la o țară la alta, de la 15.478 în Estonia la 424.523 în Spania. Capacitatea umană este suplimentată de către serviciile electronice furnizate.			
Alte prevederi	**Alte prevederi**	**Alte prevederi**	**Alte prevederi**
	Certificatul de deces conține: - numele și prenumele persoanei decedate, - grade universitare, - genul, - ultima reședința, - ziua, locul și înregistrarea nașterii, - timpul și locul morții, - ultima căsătorie sau parteneriat înregistrat și date ale urmașilor și ale celor rămași și necăjiți - opțional afiliere la o biserică sau o comunitate religioasă recunoscută legal. Certificatul internațional de deces este emis în mai multe limbi, de obicei în zece limbi.	În cazul în care un deces este înregistrat într-un stat străin , acesta nu trebuie reînregistrat. Cu toate acestea, pentru a include moartea în registrul populației, un document străin de deces ar trebui depus la un guvern local al centrului județean (în Tallinn, Biroul de Statistică vitală) Taxele de stat pentru emiterea documentelor : o pentru prima dată este emis un certificat de naștere, deces, căsătorie și divorț - gratuit ; o Emiterea unei declarații a registrului populației unei persoane despre copilul său, copiii minori, tutorii și soțul / soția decedată - gratuit ; o Eliberarea unui extras din registrul populației pentru un interes legitim de 5 euro pe persoană. Taxa de stat trebuie plătită : o certificatul de căsătorie și o capacitate de hârtie de naștere repetate, moarte, căsătorie, certificatul de divorț, certificatul de schimbare a numelui și schimbarea de gen emiterea certificatului - o taxă de stat de 10 de euro ; o Eliberarea certificatului de naștere electronică repetată, certificatul de deces, certificatul de căsătorie, certificatul de divorț, certificatul de	Cine poate solicita înregistrarea decesului: o În general: rudele cele mai apropiate ale defunctului (rude pana la gradul IV și legate de al doilea: părinți, bunici, copii, nepoți, frați, unchi, veri și socrii) sau, în lipsa acestora, vecinii. Este autorizat să promoveze înregistrarea oricare persoană care cunoaște moartea. o Cazuri speciale: În cazul în care decesul survine în afara casei, sunt obligate să promoveze înregistrarea decesului: rude, gestiunea spitale, clinici și facilități de sănătate. o Sau medicul care a tratat decedatul în timpul ultimei sale boli, sau oricine recunoaște organismul va sesiza imediat la Registrul civil, în care, subsemnatul precizează că există semne inconfundabile ale morții, precizând cauza lor, data, ora și locul morții. Dacă există semne de moarte violentă, aceasta va fi comunicată de urgență. o Înregistrarea poate fi înregistrată, în orice caz, prin sentință sau printr-o hotărâre judecătorească prin care se declară moartea. o De obicei, agenții funerari, reprezentând familia, sunt responsabili pentru îndeplinirea acestor proceduri în fața Registrului civil. Certificatul de deces poate fi solicitat de orice cetățean care are interes, cu excepția celor prevăzute în mod legal, care

		schimbare a numelui și schimbarea sexului 5 EUR . ○ emiterea unui document pe suport de hârtie sau a unei copii certificate a unui document stocat în biroul de statistică vitală (registrator civil, scrisoare de familie) 10 EUR , electronic 5 EUR ; ○ Confirmarea oficială a corectitudinii publicării statisticilor vitale în misiunea străină a Estoniei și eliberarea unui certificat de stare civilă - o taxă de stat de 20 EUR ;	împiedică publicitatea fără autorizație specială. Înregistrarea morții spaniole a avut loc în străinătate la Registrul Civil Central trebuie furnizate: - Certificatul de deces eliberat de Registrul civil străin. - Certificatul de naștere al deținutului eliberat de Registrul civil spaniol. - Documentația spaniolă cu care a fost identificată, dacă poate fi prezentată. - Dovada domiciliului dezvoltatorului în Spania. - Fișă de date de declarare. - Dacă un certificat de deces eliberat de un registru străin nu poate fi prezentat, va fi necesar să se proceseze un dosar guvernamental. - (Aceste documente sunt colectate în scopuri informative doar și poate , în momentul rating să fie necesară, puține date despre timp util consideră judecătorul Magistratul în responsabil, care este responsabil pentru calificarea de înregistrare sau de către grefier în prelucrarea de cazuri în care intervine.) Certificatul de deces este documentul oficial care certifică moartea persoanei. Există mai multe tipuri de certificat de deces: A) Certificate pozitive: Extras: Este un rezumat al informațiilor referitoare la decesul înregistrat în Registrul Civil. Poate fi de diferite tipuri: - Ordinari: Este cea eliberată în spaniolă pentru acele comunități autonome, a căror limbă oficială este doar limba spaniolă. - International sau mai multe limbi: Este destinat să intre în vigoare în țările care au ratificat Convenția de la Viena din 8 septembrie 1976. Acest certificat este emis în limba oficială a tuturor semnatarilor acestui acord (Spania, Germania, Austria, Belgia, Franța, Grecia, Italia, Luxemburg, Olanda, Portugalia, Elveția, Turcia, Slovenia, Croația, Macedonia, Bosnia, Serbia, Polonia, Muntenegru, Moldova, Lituania, Estonia, România și Bulgaria). - Bilingv: Ori de câte ori se solicită un certificat de extract într-o regiune autonomă, care are propria sa limbă oficială, aceasta va fi emisă în castiliană și limba oficială a comunității autonome în care este eliberat. Literal: Este o copie literală a înregistrării morții, care conține toate datele referitoare la identitatea decedatului și la moartea acestuia.

			B) Certificatele negative: Certifică faptul că moartea unei persoane din Registrul civil nu este înregistrată.
Legături utile	**Legături utile**	**Legături utile**	**Legături utile**
http://depabd.mai.gov.ro/stare_civila.html	https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/327/Seite.3270000.html https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/19/Seite.190000.html	https://www.siseministeerium.ee/en/vital-statistics-procedures https://www.eesti.ee/et/perekond/surma-registreerimine-ja-matused/	http://www.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Portal/es/servicios-ciudadano/tramites-gestiones-personales/certificado-defuncion

Anexa 23 EV27_Obținerea indemnizației pentru creșterea copilului

România	Austria	Estonia	Spania
Ultima actualizare 2018	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**
Prezentare generală	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**
Instituție responsabilă: este administrat de către Ministerul Muncii și Justiției Sociale. Evenimentul de viață este facilitat de către Primăria comunei, orașului, municipiului, respectiv sectoarelor municipiului București, pe raza de competență teritorială a domiciliului /reședinței cetățeanului implicat in evenimentul de viață. La primărie vor fi depuse cererile privind acordarea indemnizațiilor specifice celor 5 evenimente de viață. **Website**: http://www.mmanpis.ro/ **Descriere și alte instituții implicate**: Primarul dispune efectuarea anchetei sociale în cazul ajutorului social pentru venitul minim garantat și alocației pentru susținerea familiei, anchetă ce poate fi efectuată de către personalul calificat al direcțiilor de asistență socială aflate în subordinea consiliilor locale ale municipiilor și orașelor și ale sectoarelor municipiului București sau de către persoanele cu atribuții în domeniul asistenței sociale din aparatul propriu de specialitate al primarului. Primarul va lua decizia de acordare / neacordare a ajutorului social în cazul acestor 2 evenimente. În cazul acestor 2 evenimente de viață, Primăria va transmite către Agențiile Județene de Plăți și Inspecție Socială dispoziția primarului de acordare a dreptului la ajutorul social, însoțită de copia cererii de acordare a ajutorului social și a declarației pe propria răspundere, certificată de primar, precum și de copia fișei de calcul. În cazul indemnizației de creștere a copilului, stimulentului de revenire a mamei la locul de muncă și alocației de stat pentru copil, primăria are responsabilitatea de a transmite dosarele complete cu cererile solicitanților și restul documentelor relevante către Agențiile Județene de Plăți și Inspecție Socială, la nivelul cărora se va lua decizia de acordare a indemnizațiilor specifice acestor 3 evenimente de viață. Altă instituție implicată în acest eveniment de viață este Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială, prin Agențiile Județene pentru Plăți și Inspecție Socială	**Instituție responsabilă**: este administrat de către Ministerul afacerilor Sociale, Cancelaria federală secțiunea familie și tineret. Evenimentul de viață este facilitat de către Casele de sănătate locale sau Primăria comunei, orașului, municipiului, respectiv pe raza de competență teritorială a domiciliului /reședinței cetățeanului implicat in evenimentul de viață sau Ministerului Federal al Finanțelor, în funcție de indemnizație. **Website**: https://www.frauen-familien-jugend.bka.gv.at/ https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/37/Seite.370000.html **Descriere**: Pentru a putea sprijini familiile tinere în reconcilierea familiei și a muncii, trebuie garantate forme de îngrijire cu o calitate bună și flexibilă și individuală de educație și îngrijire a copiilor. Mixul de servicii este administrat de către cancelaria federală și facilitat cu ajutorul diverselor autorități și ministere. **Alte instituții implicate:** – Casele de sănătate locale – Ministerului Federal al Finanțelor – Serviciul public de ocupare a forței de muncă (AMS) – Ministerul Federal al Muncii, Afacerilor Sociale, Sănătate și Protecția Consumatorului – Asociația catolică a familiei – Frați și surori mai mari Austria, program de mentorat pentru copii și adolescenți cu vârsta cuprinsă între 6-17 ani – https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/37/Seite.370400.html	**Instituție responsabilă**: este administrat de către Consiliul de asigurări sociale din cadrul Ministerului afacerilor sociale. Evenimentul de viață este facilitat de către Bordul Național de Asigurări Sociale și birourile locale de servicii pentru clienți ale ministerului, în funcție de indemnizație. **Website**: https://www.eesti.ee/en/family/ https://www.sotsiaalkindlustusamet.ee/et/lapsed-ja-pere/perehuvitiste-liigid#Lapsetoetus **Descriere**: În 2014, responsabilitățile ministrului afacerilor sociale au fost împărțite între cele două noi poziții de ministru al protecției sociale și ministrul sănătății și muncii. Asigurările sociale acoperă domenii diferite: pensii, asigurări medicale și asigurări de șomaj. Ministerul Afacerilor Sociale pregătește acorduri internaționale de securitate socială și participă la cooperarea internațională, cum ar fi comisiile Uniunii Europene și ale Consiliului Europei. **Alte instituții implicate:** - Consiliul de asigurări sociale - Fondul pentru asigurări de sănătate - Fondul de asigurări de sănătate - Agenția de asigurări sociale - birourile locale de servicii pentru clienți	**Instituție responsabilă**: este administrat de către Ministerul Muncii, Migrației și Securității Sociale și gestionat de către Institutul național de asigurări sociale (INSS) sau Institutul social al marinarilor (ISM), în cazul în care lucrătorii sunt incluși în domeniul de aplicare al schemei speciale pentru lucrătorii din sectorul maritim. Evenimentul de viață este facilitat de Centrele locale de informare și suport pentru securitate socială pentru beneficii de maternitate sau paternitate, Oficiile administrative ale Trezoreriei generale a securității sociale (TGSS), Centrele de atenție și securitate socială (CAISS) în funcție de indemnizație. **Website**:http://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/InformacionUtil/44539 **Descriere**: Instituția publică competentă care se ocupă de protecția minorilor este responsabilă pentru determinarea dificultăților de integrare socială și familială a copiilor cu vârsta de peste 6 ani în cazurile de adopție, îngrijire și tutelă. INSS este responsabil pentru recunoașterea dreptului la alocația economică. Organele competente ale fiecărei Comunități Autonome și Direcțiile Provinciale ale Institutului pentru Servicii Sociale și Bătrâni (IMSERSO) din orașele Ceuta și Melilla sunt responsabile pentru determinarea gradului de invaliditate. Serviciul de Sănătate Publică transmite raportul de maternitate și raportul de externare direct Administrației de securitate socială locale în termen de 5 zile calendaristice de la emiterea acestuia. **Alte instituții implicate:** - Trezoreria generală a securității sociale - Centrele locale de informare și suport pentru securitate socială - Centrele de atenție și securitate socială (CAISS) - Direcțiile Provinciale ale Institutului pentru Servicii Sociale și Bătrâni (IMSERSO) - Oficiile administrative ale Trezoreriei generale a securității sociale (TGSS)

(AJPIS), care emit decizia de aprobare/respingere privind acordarea indemnizației pentru creșterea copilului, stimulentului de revenire a mamei la locul de muncă și alocației de stat pentru copil și au ca responsabilitate plata drepturilor către beneficiari pentru toate cele 5 evenimente de viață. Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială a fost înființată în scopul realizării unei administrări unitare a beneficiilor de asistență socială și al evaluării, monitorizării și controlului în domeniul asistenței sociale. În domeniul beneficiilor de asistență socială, Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială are ca scop stabilirea, plata și gestionarea sumelor acordate cu acest titlu de la bugetul de stat, a sumelor destinate susținerii serviciilor sociale precum și evaluarea, monitorizarea și controlul respectării legislației specifice. În domeniul serviciilor sociale, Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială are ca scop evaluarea, monitorizarea și controlul respectării criteriilor, standardelor și indicatorilor în baza cărora se acreditează furnizorii și serviciile sociale, constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor prevăzute de Legea asistenței sociale nr. 292/ 2011, cu modificările și completările ulterioare. Instanțele de Contencios Administrativ au rolul de a soluționa eventualele contestații pe care solicitanții le pot depune împotriva deciziilor de acordare / neacordare a prestațiilor. Ancheta socială ce are loc în cadrul evenimentelor Venit Minim Garantat și Alocația pentru Susținerea Familiei poate fi efectuată către personalul calificat al direcțiilor de asistență socială aflate în subordinea consiliilor locale ale municipiilor și orașelor și ale sectoarelor municipiului București sau de către persoanele cu atribuții în domeniul asistenței sociale din aparatul propriu de specialitate al primarului. Fiecare Direcție Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului realizează la nivelul jurisdicției teritoriale a acesteia măsurile de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie. Instituția are rolul de a asigura aplicarea politicilor și strategiilor guvernamentale de asistență socială în vederea prevenirii și combaterii marginalizării sociale și a sărăciei. În acest sens, Direcțiile Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului își elaborează			

strategiile proprii de asistență socială, planurile de asistență socială și programele de acțiune în domeniu, în funcție de nevoile cetățenilor din unitatea administrativ teritorială.			
Analiză comparativă: Evenimentul *Obținerea indemnizației pentru creșterea copilului* este administrat de către Ministerul Muncii și Justiției Sociale în România, Ministerul Afacerilor Sociale în Austria și Estonia, și Ministerul Muncii, Migrației și Securității Sociale în Spania. Coordonarea activităţii de primire, analiză şi evidenţă a cererilor pentru indemnizații este realizată în funcție de natura acesteia, de către mai multe organe de specialitate ale administraţiei publice centrale aflate în subordinea unui minister cât și direcții, birouri regionale sau oficii ale administrației locale.			
Cadrul legislativ	**Cadrul legislativ**	**Cadrul legislativ**	**Cadrul legislativ**
Legislație națională ○ Lege nr. 61/1993 privind alocaţia de stat pentru copii ○ 13. HG nr. 577/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 61/1993 privind alocaţia de stat pentru copii, precum şi pentru reglementarea modalităţilor de stabilire şi plată a alocaţiei de stat pentru copii ○ OUG nr. 111/2010 privind concediul şi indemnizaţia lunară pentru creşterea copiilor ○ Lege nr. 277/2010 privind alocaţia pentru susţinerea familiei ○ Legea nr. 292/2011 a asistenţei sociale ○ OUG nr. 113/2011 privind organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale pentru Plăţi şi Inspecţie Socială ○ Ordin nr. 1474/2011 pentru aprobarea Instrucţiunilor de aplicare a unor prevederi din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul şi indemnizaţia lunară pentru creşterea copiilor, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 52/2011, Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocaţia pentru susţinerea familiei, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 38/2011, şi din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 50/2011 ○ HG nr. 52/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul şi indemnizaţia lunară pentru creşterea copiilor ○ HG nr. 38/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocaţia pentru susţinerea familiei	Legislație națională ○ Codul civil ○ Legea federală privind compensarea familiei 302/1968 ○ Legea federală privind stabilirea și șederea în Austria (Acordul de soluționare și Residence Act - NAG) 157/2005	Legislație națională ○ Legea privind impozitarea socială 675/2000 ○ Procedura de plată a impozitului social în cazuri speciale 113/2003 ○ Legea asigurărilor de sănătate 116/2003 ○ Legea contractelor de muncă 35/2009 ○ Validarea sumei medii estimative a Contribuției personalizate de asigurări sociale la impozitul pe pensii personale pentru anul 2015 care va fi înscrisă în Registrul de asigurări de pensie de stat 183/2014 ○ Validarea sumei medii estimative a Contribuției Personalizate de Asigurări Sociale 2016 la Registrul Național de Asigurări de Pensii 131/2015 ○ Validarea mărimii medii a contribuției personalizate la pensia de asigurări sociale din 2014 înscrisă în "Registrul asigurărilor de pensii de stat" 38/2015 ○ Regulamentul privind beneficiile familiale 59/2016 ○ Procedura de plată a plății concediului de odihnă și a salariului mediu care urmează să fie rambursată de la bugetul de stat și o listă a cererilor de despăgubire 62/2016 ○ Legea privind prestațiile familiale 1/2016	Legislație națională **Maternitate și paternitate** ○ Legea 2/2015 privind statutul angajaților ○ Decretul Legislativ Regal 5/2015 al Statutului de bază al angajaților publici. ○ Decretul regal 1131/2002, reglementează securitatea socială a angajaților cu normă parțială, precum și pensionarea parțială. ○ Decretul Regal 180/2004, de stabilire a unor măsuri pentru concilierea vieții profesionale cu viața de familie în legătură cu normă parțială, se bucură de permise din Legea 30/1984 ○ Decretul regal 295/2009, reglementează beneficiile economice ale sistemului de securitate socială pentru maternitate, paternitate, risc în timpul sarcinii și risc în timpul alăptării. ○ Rezoluția din 13 iulie 1995 a d-lui Gral. Ord. Jur și Ent. Colonel al Securității Sociale, privind excluderea prestației de maternitate la clerul diecezan, bisericile creștine adventiste de ziua a șaptea și comunitățile israeliene. ○ Rezoluția din 23 februarie 2016 a INSS, care reglementează prelucrarea electronică automată a diferitelor proceduri de gestionare a anumitor beneficii ale sistemului de securitate socială ○ Rezoluția din 25 februarie 2016 a IGAE prin care se aprobă standardele de adaptare a controlului intern la specialitățile derivate din acțiunea administrativă automată în recunoașterea dreptului de proprietate pentru maternitate și paternitate **Beneficii familiale** ○ Decretul regal 1971/1999, privind procedura de recunoaștere, declarare și calificare a gradului de dizabilitate

○ Lege nr. 416/2001 privind venitul minim garantat ○ HG nr. 50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat ○ HG nr. 151/2012 privind aprobarea Statutului propriu de organizare şi funcţionare al Agenţiei ○ HG nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare şi funcţionare ale serviciilor publice de asistenţa socială şi a structurii orientative de personal			○ Decretul Regal 1856/2009 privind procedura de recunoaștere, declarare și calificare a gradului de invaliditate și prin care se modifică Decretul regal 1971/1999 ○ Ordinul din 2 Noiembrie 2000 prin care se determină compoziția, organizarea și funcțiile echipelor de evaluare și îndrumare dependente de IMSERSO și se dezvoltă procedura de acțiune pentru evaluarea gradului de dizabilitate ○ Decretul legislativ regal 2/2015 ○ Decretul legislativ regal 5/2015 ○ Decretul regal 1335/2005, care reglementează prestațiile familiale de securitate socială. ○ Rezoluția din 8 aprilie 1999 a DGOSS privind efectele economice aplicabile recunoașterii dreptului la alocația economică pentru copilul aflat în întreținere în caz de deces al titularului prestației. **Indemnizație de risc pe perioada alăptării** ○ Legea 31/1995 privind prevenirea riscurilor profesionale ○ Decretul legislativ regal 2/2015, privind aprobarea textului revizuit al Legii privind statutul lucrătorilor ○ Decretul regal 1131/2002, care reglementează securitatea socială a lucrătorilor angajați cu fracțiune de normă, precum și pensionarea parțială. ○ Decretul regal 295/2009, care reglementează beneficiile economice ale sistemului de securitate socială pentru maternitate, paternitate, risc în timpul sarcinii și risc în timpul alăptării.
Analiză comparativă: Pentru ca cetățenii să poată alege în mod liber o țară în Uniunea Europeană, Elveția, Norvegia, Liechtenstein și Islanda, să trăiască și să muncească, trebuie să li se garanteze anumite drepturi de asigurări sociale similare. Acestea includ prestațiile de boală și maternitate; invaliditate (incapacitate de muncă), bătrânețe și pensii de urmaș; accidente de muncă și beneficii de boală; ajutoare de deces; prestațiile care se plătesc șomerilor; și prestații familiale. • Regulamentul (CE) NR. 883/2004 privind coordonarea sistemelor de securitate socială • Regulamentul (CE) NR. 987/2009 de stabilire a procedurii de punere în aplicare a Regulamentului (CE) nr. 883/2004 privind coordonarea sistemelor de securitate socială Pot exista dispoziții speciale care să reglementeze cerințele naționale de eligibilitate în cazurile transfrontaliere din cadrul UE, precum și personalul organizațiilor internaționale și personalului diplomatic.			
Cadrul informațional	**Cadrul informațional**	**Cadrul informațional**	**Cadrul informațional**
Ce informații sunt disponibile online pe paginile autorităților? - Cadrul legislativ - Documente necesare - Procedura de obținere - Tipuri de beneficii de asistență socială **Este gratuit accesul la informații?** - Da, toate informațiile sunt publice.	**Ce informații sunt disponibile online pe paginile autorităților?** - Cadrul legislativ, - Fluxul de proces - Documente necesare - Autorități responsabile - Studii despre costul creșterii copiilor **Este gratuit accesul la informații?**	**Ce informații sunt disponibile online pe portalul de servicii oferite de către guvern?** - Informații generale - Lista serviciilor pentru susținerea familiei și copiilor - Cadrul legislativ - Alte instituții implicate **Este gratuit accesul la informații?**	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** - Proceduri și formalități de obținere a beneficiilor - Certificate digitale - Formulare - Oficiile pentru securitate socială - Orar - Cardul european de sănătate

Cum puteți efectua căutări? - Accesarea paginilor web a primăriilor și consiliilor județene locale - Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet **În ce măsură mă pot baza pe documente?** – Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format închis PDF. **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** ○ Materiale de informare online pentru serviciul public ○ Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate	- Da, toate informațiile sunt publice. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea. **Cum puteți efectua căutări?** - Accesarea 1. portalului www.help.gov.at 2. Familie și parteneriat - Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet **În ce măsură mă pot baza pe documente?** – Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare în format închis PDF trebuie completate manual și scanate. **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** ○ Materiale de informare online pentru serviciul public ○ Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate ○ Calculator online pentru indemnizația de creștere a copilului (de la 01.03.2017) ○ Aplicații de mobil pentru a îndruma modul de creștere a copiilor și activități benefice pentru copil ○ Transmiterea aplicației online https://www.sozialversicherung.at/cdscontent/?contentid=10007.771188&viewmode=content	- Da, toate informațiile sunt publice. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea. **Cum puteți efectua căutări?** - Accesarea1. paginii principale www.eesti.ee 2.Familie 3. Ajutor pecuniar pentru familii cu copii - Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet **În ce măsură mă pot baza pe documente?** – Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format .pdf, .doc sau .rtf . **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** ○ Materiale de informare online pentru serviciul public ○ Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate ○ Prin e-portal al statului, posibilitatea de a aplica simultan pentru toate beneficiile familiale. În portalul de stat, cererea este pre-completă cu date din registrul populației și beneficiile la care familia și copilul au dreptul sunt marcate. ○ Calculator online pentru beneficiul parental https://www.sm.ee/et/vanemahuvitis	**Este gratuit accesul la informații?** - Da, toate informațiile sunt publice. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea. **Cum puteți efectua căutări?** - Accesarea 1. paginii principale http://www.seg-social.es 2. Informații utile 3. Proceduri și formalități - Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet **În ce măsură mă pot baza pe documente?** – Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format închis PDF. **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** ○ Materiale de informare online pentru serviciul public ○ Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate ○ Posibilitatea transmiterii aplicațiilor online https://sede.seg-social.gob.es

Analiză comparativă:
Această procedură este detaliată în cadrul portalului de stat și/ sau pe pagina ministerului. Paginile web sunt intuitive și ușor de navigat. Este de remarcat faptul că în toate țările informațiile sunt disponibile în limba/ limbile naționale și engleză, iar în Estonia datorită minorității majoritare ruse sunt disponibile și în limba rusă.

De exemplu în Austria, HELP.gv.at este o platformă Internet la nivel inter-administrativ care oferă informații despre toate interacțiunile între autorități și cetățeni, cu accent special pe criterii precum transparența, formatul ușor de înțeles, claritatea informațiilor și concentrarea asupra evenimentelor de viață esențiale. Conține informații referitoare la ce documente trebuie să fie furnizate, ce taxe trebuie plătite, termenele care trebuie îndeplinite și ce forme sau documente tip pot fi descărcate în prealabil. Este, de asemenea, posibil ca un număr mare de proceduri administrative să poată fi procesare în mod electronic prin intermediul canalelor administrative online la care portalul face trimitere. Înainte ca informațiile despre situațiile individuale de viață să fie puse la dispoziția cetățenilor prin HELP.gv.at, autoritățile competente aprobă corectitudinea tehnică a conținutului acestora și își asumă întreaga responsabilitate pentru text, în cazul curent, Ministerul Federal al Afacerilor Interne.

Toate informațiile procedurale sunt publice, iar în Austria, Estonia, Spania pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea cu cardul de cetățean sau semnătura electronică. Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare în general în format închis tip PDF.

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic în toate țările:
- ○ Materiale de informare online pentru serviciul public
- ○ Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic în anumite țări:
- ○ În Austria, calculator online pentru indemnizația de creștere a copilului (de la 01.03.2017)
- ○ În Estonia, calculator online pentru beneficiul parental
- ○ În Austria, aplicații de mobil pentru a îndruma modul de creștere a copiilor și activități benefice pentru copil

- În Austria și Spania transmiterea aplicației online
- În Estonia, posibilitatea de a aplica simultan pentru toate beneficiile familiale. În portalul de stat, cererea este pre-completată cu date din registrul populației și beneficiile la care familia și copilul au dreptul sunt marcate.

Cadrul procedural	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**
În cadrul acestui eveniment de viață au fost identificate 5 sub-evenimente distincte, care au fost tratate individual: A. Indemnizație lunară pentru creștere copil B. Alocație de stat pentru copil C. Stimulentul pentru revenirea mamei la locul de muncă D. Ajutorul social pentru venitul minim garantat E. Alocația pentru susținerea familiei Procesul aferent EV A și C este alcătuit din următoarele etape: 1. Completarea cererii privind acordarea indemnizației și depunerea acesteia la Primăria comunei, orașului, municipiului, respectiv sectoarelor municipiului București, alături de restul documentelor justificative. 2. Primăria transmite pe baza de borderou cererile înregistrate în luna anterioară, însoțite de documentele justificative, Agențiilor Județene pentru Plăti și Inspecție Sociala, respectiv a municipiului București (AJPIS). 3. Soluționarea cererii în cadrul AJPIS, prin decizie de acordare sau, după caz, de respingere, emisă de directorul executiv al instituției. 4. Comunicarea deciziei de acordare/respingere a indemnizației/stimulentului/alocației 5. Soluționarea contestațiilor formulate împotriva deciziei de acordare/respingere a indemnizației/stimulentului/alocației 6. Plata indemnizației/stimulentului/alocației 7. Comunicarea de către beneficiarul dreptului de indemnizație/stimulent/alocație a oricărei modificări intervenite în situația sa, de natura să determine încetarea sau suspendarea plății drepturilor, în termen de 15 zile lucrătoare de la apariția acesteia. Procesul aferent EV B este alcătuit din următoarele etape: 1. Etapele EV A și C	În cadrul acestui eveniment de viață au fost identificate 5 sub-evenimente distincte, care au fost tratate individual: A. Bonus de familie plus va fi acordat începând cu 2019: oamenii care muncesc și au copii vor beneficia de o deducere fiscală cu până la 1.500 EUR pe copil pe an, atâta timp cât copilul primește alocație familială. După împlinirea vârstei de 18 ani acest Bonus va fi redus până la 500 EUR atâta timp cât copilul primește și alocație familială. B. Alocația pentru îngrijirea copilului (KGB) începând cu 2017: poate fi obținută fie ca plată forfetară, fie ca beneficiu pe venit. C. Bonusul pentru parteneriat D. Alocația de susținere familială care poate fi obținută până la împlinirea vârstei de 24 de ani a copilului care are domiciliul în AT, poate fi suplimentată în caz de handicap. Împreună cu alocația familială, în luna septembrie, pentru taxa de intrare la școală se oferă în plus 100 EUR pentru fiecare copil cu vârsta între 6-15 ani. (Fără să fie necesară o cerere separată.) E. Supliment pentru familie numeroasă, cu cel puțin 3 copii, care locuiește pe teritoriul federal sau în UE, există un supliment acordat dacă venitul familial impozabil în anul calendaristic care precedent anului pentru care a fost depusă cererea, al nașterii, nu a depășit 55 000 EUR. Procesul aferent Evenimentului de viață este alcătuit din următoarele etape: 1. Completarea formularului E30 în timp util și transmiterea lui angajatorului Bonus de familie plus începând cu 2019: oamenii care muncesc și au copii vor beneficia de o deducere fiscală cu până la 1.500 EUR pe copil pe an, atâta timp cât copilul primește alocație familială. După împlinirea vârstei de 18 ani acest Bonus va fi redus la 500 EUR atâta timp cât copilul primește alocație familială. Procesul aferent EV B și C este alcătuit din următoarele etape:	În cadrul acestui eveniment de viață au fost identificate 6 sub-evenimente distincte, care au fost tratate individual: A. Alocație pentru copil de la naștere până la vârsta de 16 ani. Când un copil învață, până la absolvire sau până la sfârșitul anului școlar, când copilul are 19 ani. B. Indemnizație pentru îngrijirea copilului se acordă pentru copii până la vârsta de 3 ani C. Beneficiu parental este destinat să fie un venit de înlocuire pentru o persoană care crește copilul cu vârsta mai mică de 3 ani, astfel încât părintele care nu se prezintă la locul de muncă pentru că se îngrijește de copil în cea mai mare parte a zilei. Valoarea este calculată pentru fiecare beneficiar în funcție de venitul său anterior. D. Alocații pentru familie numeroasă cu 3 copii sau mai mulți copii (Lasterika) Pentru o familie cu trei până la șase copii, 300 EUR pe lună. Pentru o familie cu șapte sau mai mulți copii, 400 EUR pe lună. E. Supliment pentru triplete sau multiplu de 1,000 EUR pe lună pentru familie, până când copilul atinge vârsta de 18 luni. F. Indemnizație pentru copii cu un singur părinte în cazul în care dosarul de naștere al copilului nu conține informații despre tatăl copilului sau despre celălalt părinte al copilului, declarat oficial fugar. Plata se face din ziua nașterii copilului sau din declarația statutului de fugar a părintelui . Alte tipuri de indemnizații sunt detaliate în cardul altor evenimente datorită specificității: beneficiu pentru adopție, indemnizație pentru copii cu handicap, beneficiu pentru naștere. Procesul aferent sub-evenimentului A este alcătuit din următoarele etape: 1. Trimiterea aplicației prin e-mail, dacă este semnat digital, la info@sotsiaalkindlustusamet.ee prin poșta obișnuită către Consiliul de	În cadrul acestui eveniment de viață au fost identificate 7 sub-evenimente distincte, care au fost tratate individual: A. Beneficiul de maternitate este un beneficiu financiar destinat să acopere pierderile salariale suferite când contractul de muncă este suspendat sau activitățile sunt întrerupte pentru concediu legal de maternitate, adopție, îngrijire sau tutelă. Beneficiul financiar constă într-un beneficiu echivalent cu 100% din baza de reglementare corespunzătoare. B. Beneficiul de paternitate este un beneficiu financiar ce constă într-o subvenție echivalentă cu 100% din baza de reglementare stabilită pentru prestațiile temporare din cauza unor situații comune de urgență pe o perioadă de 4 săptămâni neîntrerupte, la care pot fi adăugate 2 zile începând de la al 3lea sau în caz de naștere multiplă. C. Suplimentul în cazul nașterilor multiple și al adopției sau asistenței maternale a mai multor copii simultan, se acordă pentru fiecare copil, începând cu al doilea și egal cu beneficiul pentru primul copil. Plătit integral la 6 săptămâni după naștere sau, în cazul adopției sau asistenței maternale, de la decizia administrativă sau hotărârea judecătorească de acordare a asistenței sau hotărârea judecătorească care aprobă adoptarea. D. Indemnizație de risc pe perioada alăptării pentru a acoperi pierderea de venit care apare, datorită suspendării contractului de muncă din cauza riscului în timpul alăptării. Suma este echivalentă cu 100% din baza de reglementare corespunzătoare, care reprezintă baza pentru beneficiile acordate din cauza dizabilității temporare. Acesta poate fi obținut până când copilul are vârsta de 9 luni. E. Alocație pentru copii în vârstă de până la 18 ani sau mai mare dacă este afectat de o dizabilitate egală sau mai mare de 65%. Sunt considerați dependenți chiar dacă sunt angajați, cu condiția ca salariul să fie sub cel mediu și să trăiască cu părinții. F. Indemnizație de maxim 1000 EUR pentru familii numeroase, monoparentale sau mame cu handicap mai mare de 65%. G. Prestații non-economice pentru îngrijirea unui copil. Reducere a contribuției companiei prin considerarea ca perioadă efectivă de cotizație a concediului

2. Conducătorul DGASPC din subordinea consiliului județean, respectiv din subordinea consiliilor locale ale sectoarelor municipiului București, completează și semnează cerere pentru copiii pentru care s-a stabilit măsura de protecție specială, și transmite AJPIS situația centralizatoare privind copiii pentru care s-a modificat sau a încetat măsura de protecție specială.

Procesul aferent EV D și E este alcătuit din următoarele etape:

1. Completarea și depunerea de către solicitant a cererii de acordare a ajutorului social
2. Realizarea anchetei sociale de către personalul direcțiilor de asistență socială aflate în subordinea consiliilor locale ale municipiilor și orașelor și ale sectoarelor municipiului București sau de către persoanele cu atribuții în domeniul asistenței sociale din aparatul propriu de specialitate al primarului
3. Stabilirea cuantumului ajutorului social
4. Verificarea și avizarea cererii și a declarației pe propria răspundere pentru acordarea ajutorului social, însoțite de actele doveditoare, fișa de calcul al ajutorului social și ancheta socială
5. Emiterea de către primar a dispoziției privind acordarea/neacordarea ajutorului social
6. Comunicarea dispoziției de acordare/neacordare
7. Atacarea în contencios administrativ a deciziei de acordare/neacordare
8. Transmiterea, pe baza de borderou, la AJPIS a dispoziției primarului de acordare a dreptului la ajutorul social, însoțita de copia cererii de acordare a ajutorului social și a declarației pe propria răspundere, certificată de primar, precum și de copia fișei de calcul
9. Transmiterea lunară la AJPIS a situației centralizatoare privind titularii ajutorului social și sumele de plată
10. Plata ajutorului social
11. Informarea de către solicitant cu privire la modificări referitoare la componența familiei și/sau a veniturilor realizate de membrii acesteia

1. Documentele necesare se depun direct la casele de asigurări de sănătate și nu la Cancelaria Federală.
2. Declarația privind renunțarea la alocația de îngrijire a copilului poate fi făcută personal, online cu card de cetățenie/ semnătura electronică sau FinanzOnline al Ministerului Federal al Finanțelor. Deoarece beneficiul de îngrijire a copilului și subvenția forfetară pentru alocația pentru îngrijirea copilului EV. B doar până la 182 de zile pot fi revendicate retroactiv, se recomandă să furnizeze imediat după naștere cererii pentru a se asigura că nici un moment de referință a pierdut. Cererea pentru bonus de parteneriat EV C trebuie să fie depusă în termen de cel mult 124 zile de la sfârșitul cea mai mare parte de referință posibil (în funcție de perioada de eligibilitate) transportatorul de asigurări de sănătate.

În procesul aferent EV D și E părinții nu au nimic de făcut și nici nu au de completat o cerere de alocație familială, nici nu au de contactat biroul fiscal local. Aceștia primesc o scrisoare de informare din partea administrației fiscale cu privire la dreptul la alocație familiale pentru copilul lor. În același timp cu această scrisoare, suma le este transferată în cont. Datele copilului născut în Germania, precum și statutul civil al părinților sunt înregistrate în Registrul central al situației civile (ZPR) . Ulterior, aceste date sunt transmise de către Ministerul Federal al Afacerilor Interne (operatorul registrului central de stare civilă) autorităților fiscale. Administrația financiară verifică în mod automat pe baza datelor electronice disponibile dacă sunt îndeplinite toate condițiile și informațiile pentru acordarea și plata alocației familiale. Părinții primesc o scrisoare de informare din partea administrației fiscale prin care le informează dreptul la alocații familiale pentru copilul lor. În același timp cu această scrisoare, suma alocațiilor familiale este transferată în cont. În absența informațiilor financiare ale părinților (număr de cont) aceștia primesc o scrisoare de informare la care trebuie să răspundă cu datele necesare.

Asigurări Sociale: Endla 8, 15092 Tallinn personal la biroul de service pentru clienți, electronic prin portalul de stat.

2. De la al doilea copil ambii părinți primesc notificări via email nefiind nevoie să depună cerere. După înregistrarea copilului în registrul populației, Agenția Națională de asigurări sociale trimite oferta la adresele oficiale de e-mail din registrul populației sau asociate cu codul personal de identificare.

Suma alocației pentru copii depinde de numărul de copii din familie: dacă există unul sau doi copii care beneficiază de sprijin pentru copii în familie - 60 EUR pe copil pe lună de la începutul anului 2019. În cazul în care sunt mai mulți copii care primesc alocație pentru copii - începând de la cel de-al treilea copil, 100 EUR pe copil pe lună.

Procesul aferent sub-evenimentului B, C și F este alcătuit din următoarele etape:

1. Trimiterea aplicației prin e-mail sau e-portalul statului iar dacă același părinte va avea alți copii va primi o ofertă prin e-mail pentru a primi beneficiile pe baza acordului anterior.

Dreptul la prestații parentale apare în ziua următoare datei de încheiere a concediului de maternitate. Sarcina și concediul de maternitate expiră, de obicei, la 70-110 zile după nașterea copilului. Până când copilul atinge vârsta de 70 de zile, numai mama poate beneficia de pensie. După aceasta, părinții pot decide care din ei va avea grijă mai mult din timp de copil.

Procesul aferent sub-evenimentului D și E este realizat automat după declararea nașterii și înregistrare nefiind necesară solicitarea părintelui/tutorelui/îngrijitorului.

acordat pentru îngrijirea copilului și creșterea contribuțiilor în anumite cazuri de reducere a timpului de lucru pentru îngrijirea unui minor.

Procesul aferent EV A, B și C este alcătuit din următoarele etape:

1. Depunerea cererilor tip și a documentelor necesare pentru a dovedi identitatea și contribuțiile de angajat la Centrele locale de informare și suport pentru securitate socială
2. Inițierea anchetei de către autoritate pentru acordarea beneficiului după primirea tuturor informațiilor necesare, în special: motivul aplicării, data de începere și distribuția așteptată a perioadei de concediu pentru fiecare beneficiar, precum și informații referitoare la companie sau companii, în cazul celor angajați de către o altă persoană.
3. Informarea aplicantului în termen de maxim 30 de zile de la aplicație cu privire la aprobare sau refuz.
4. Informarea aplicantului cu privire la anulare sau suspendare datorită comiterii de ilegalități pentru obținerea beneficiului, sau a expirării datorită termenului maxim, întoarcere voluntară la muncă, deces sau pensionare.

Procesul aferent EV D este alcătuit din următoarele etape:

1. Depunerea cererilor tip și a documentelor necesare pentru a dovedi identitatea și circumstanțele care dovedesc dreptul la indemnizație la Centrele locale de informare și suport pentru securitate socială sau Societățile partenere de securitate socială, în funcție de care este responsabilă cu acoperirea riscurilor profesionale ale angajatului
2. Eliberarea unei decizii de către autoritatea responsabilă în termen de 30 de zile

Procesul aferent EV E este alcătuit din următoarele etape:

1. Depunerea cererilor tip și a documentelor necesare pentru a dovedi identitatea și contribuțiile de angajat în termen de maxim 30 de zile la Centrele de atenție și securitate socială (CAISS). INSS este responsabil pentru recunoașterea dreptului la alocația economică. Dacă unul dintre părinți este inclus într-un regim public de securitate socială, indemnizația economică va fi recunoscută în cadrul acelui regim
2. Prezentarea obligatorie a beneficiarilor la INSS, în termen de 30 de zile, a schimbărilor în situația

			familială care implică modificarea sau încetarea dreptului la alocația economică. Procesul aferent EV F este alcătuit din următoarele etape: 1. Depunerea cererilor tip și a documentelor necesare pentru a dovedi identitatea și circumstanțele la oricare din Centrele de atenție și securitate socială (CAISS). INSS este responsabil pentru recunoașterea dreptului la alocația economică. 2. Notificarea beneficiarului în termen de maxim 45 de zile de la depunerea cererii Procesul aferent EV G este alcătuit din următoarele etape: 1. Comunicarea companiei în termen de 15 zile a începutului și sfârșitului concediului, cu rezervarea locului de muncă, electronic prin sistemul RED sau la oricare din Oficiile administrative ale Trezoreriei generale a securității sociale (TGSS). Nu există un model de solicitare. Trezoreria Generale a Securității Sociale este responsabilă pentru recunoașterea dreptului.
Analiză comparativă: În cadrul acestui eveniment de viață au fost identificate de la 5 la 7 sub-evenimente distincte sub formă de indemnizații, bonusuri, suplimente, alocații și prestații non-economice, care au fost tratate individual. Indemnizațiile sunt oferite sub formă de venit lunar/anual/unic per copil sau scutire de impozite și taxe, pe o perioadă determinată. Acestea sunt oferite pe perioadă determinată și variază în funcție de venitul total al familiei, statutul parental (2-0 părinți), numărul de copii sau starea de sănătate a copilului. În Estonia procesul este cel mai ușor accesibil pentru părinți. În portalul de stat, există posibilitatea de a aplica simultan pentru toate beneficiile familiale și cererea este pre-completă cu date din registrul populației și beneficiile la care familia și copilul au dreptul sunt marcate. În plus la al doilea copil beneficiile selectate pentru primul copil, sunt oferite și pentru următorul copil automat, părinții fiind doar notificați de aceasta.			
Cadrul operațional	**Cadrul operațional**	**Cadrul operațional**	**Cadrul operațional**
Criterii de eligibilitate Se acordă tuturor copiilor în vârstă de până la 18 ani, cetăţeni români, fără discriminare, precum şi tinerilor care au împlinit vârsta de 18 ani, care urmează cursurile învăţământului liceal sau profesional organizate în condiţiile legii, până la terminarea acestora. Beneficiază de alocaţie de stat pentru copii şi copiii cetăţenilor străini, precum şi ai persoanelor fără cetăţenie rezidenţi/rezidente în România, în condiţiile legii, dacă locuiesc împreună cu părinţii. Dreptul la alocaţia de stat pentru copii se stabileşte, prin decizie a directorului executiv al agentiilor judetene de prestatii sociale, începând cu luna următoare celei în care s-a născut copilul, iar plata drepturilor se face începând cu luna următoare depunerii cererii.	**Criterii de eligibilitate** – Cererea și primirea alocației familiale pentru copil – Domiciliul în Austria – Ședere legală în Austria – locuință comună permanentă cu copilul și rapoarte principale identice – Punerea în aplicare a examenelor de trecere mama-copil (cinci în timpul sarcinii și cinci examene ale copilului) – Conformarea cu Zuverdienstgrenze; dacă este depășită, indemnizația de îngrijire a copilului plătită în mod necuvenit este recuperată pentru un an calendaristic (înlănțuire)	**Criterii de eligibilitate** Statul acordă prestații familiale tuturor copiilor până la vârsta de 16 ani. Copiii care studiază într-o școală de bază, în învățământul secundar superior sau într-o instituție de învățământ profesional care funcționează pe baza educației de bază au dreptul de a primi prestații familiale până la împlinirea vârstei de 19 ani. Pot exista o altă persoană în concediul parental și o alocație pentru îngrijirea copilului în locul părintelui. Cu toate acestea, regula este că suma totală a alocațiilor pentru îngrijirea copiilor plătite unei astfel de persoane nu poate depăși 115,08 EUR pe lună. Documente necesare - Cerere tip specifică sub- EV dacă este cazul	**Criterii de eligibilitate** – domiciliul legal în Spania. – copii dependenți sau adoptați copiii cu vârsta sub 18 ani sau mai mare dacă sunt afectați de o invaliditate egală cu sau mai mare de 65%, rezidenți în Spania. – Nu au dreptul la prestații de aceeași natură în cadrul altor regimuri publice de protecție socială. – Nu primesc venituri anuale, de niciun fel, peste limitele stabilite. Nu există nici o limită de venit pentru recunoașterea condiției beneficiarului pe un copil cu handicap sau un copil în îngrijire. Beneficiul este scutit de taxa pe venit Documente necesare: - dovada identității aplicantului/ reprezentantul legal

Un părinte trebuie să primească cel puțin 1.250 de lei în fiecare lună de contribuție pentru creșterea copilului și indiferent de cât de mari sunt veniturile ce le obține, nu poate primi mai mult de 8.500 de lei lunar.

Documente necesare

- cerere tip specifică sub-EV
- copie CI/BI părinţi – 1 copie xerox pentru mamă şi 1 copie xerox pentru tată;
- copie si original – certificat de naştere copil;
- copie si original – livret de familie- actualizat (se trece copilul în livretul de familie la Oficiul de Stare Civilă;
- copie hotărâre de încredinţare, dacă este cazul;
- copie hotărâre de adopţie, dacă este cazul;
- copie acte reşedinţă, în cazul în care unul dintre părinti sau ambii are/au reşedinţa într-una dintre tările U.E;
- extras de cont pe numele titularului, dacă alocaţia se va vira într-un cont bancar
- Dacă este cazul declarația notarială comună a părinților, care să facă referire la: data intrării în ţară; motivul nedepunerii până în prezent a cererii de acordare a acestui drept; menţiunea că de la data naşterii şi până în prezent copilul s-a aflat permanenta ocrotire a părinţilor şi locuieşte împreună cu aceştia; nu s-a beneficiat de prestații echivalente de la autoritatile competente de pe teriotoriul țării unde s-a nascut copilul;
- Dacă este cazul adeverința de la autoritatile competente de pe teriotoriul tarii unde s-a nascut copilul din care să reiasă că nu s-a beneficiat de prestatii echivalente
- Alte documente la solicitare Agentiei Judetene pentru Plăți și Inspecție Socială

Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?
Personal de către reprezentanți legali ai copiilor.

Cum se poate efectua plata?
Acestor evenimente de viață le corespund numai servicii publice fără plată (pentru care solicitații nu plătesc nicio taxă sau vreo sumă de bani care să fie asimilată unei taxe).

- în cazul părinților separați, încredințarea suplimentară a copilului și primirea alocației familiale de către părintele solicitant

Familiile fac, de obicei, o contribuție dublă: plătesc impozite și asigură viitorul țării noastre prin creșterea copiilor.
Venitul anual suplimentar permis în timpul acoperirea alocația pentru îngrijirea copilului forfetară de 60 la suta din veniturile finale din factura fiscală din anul calendaristic înainte de naștere, în care s - a obținut nici o alocație de îngrijire a copilului (= limita de exceptare individuală).
Venitul unui copil este irelevant până în anul în care are 19 ani. Dacă un copil câștigă venituri începând cu anul calendaristic în care acesta atinge vârsta de 20 de ani, venitul total impozabil nu poate depăși 10.000 Euro pe an.

De la vârsta de 18 ani, plata alocației familiale se acordă numai în anumite condiții. Acesta este cazul atunci când copilul, de exemplu:

- a încheiat o formare profesională (de asemenea, de studiu),
- participă la formarea continuă într-o profesie învățată într-un colegiu tehnic, iar exercitarea profesiei nu este posibilă
- din cauza unui handicap este permanent incapabil să plătească pentru întreținerea proprie,
- se află între încetarea clasei, serviciului educațional sau public și începerea sau continuarea formării profesionale (formarea profesională trebuie inițiată sau continuată cât mai curând posibil) sau
- copiii cu vârsta sub 24 de ani au dreptul la alocație familială pentru perioada cuprinsă între încheierea învățământului școlar și începerea cât mai curând posibilă a formării profesionale ulterioare.

Documente necesare

- Cereri tip specifice sub- EV
- Documente de identitate pentru părinți
- Dovadă domiciliu
- Certificat de căsătorie
- Declarație pe venit
- Alte documente la solicitare

Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?
EV A: Personal
EV B și C: Personal sau online cu card de cetățenie/ semnătura electronică
https://www.sozialversicherung.at/cdscontent/?contentid=

- Declarația de statut de fugar al unuia din părinți dacă este cazul
- Alte documente la solicitare

Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?

- e-mail, dacă este semnat digital, la info@sotsiaalkindlustusamet.ee
- prin poșta obișnuită către Consiliul de Asigurări Sociale: Endla 8, 15092 Tallinn
- personal la biroul de service pentru clienți
- electronic prin portalul de stat.

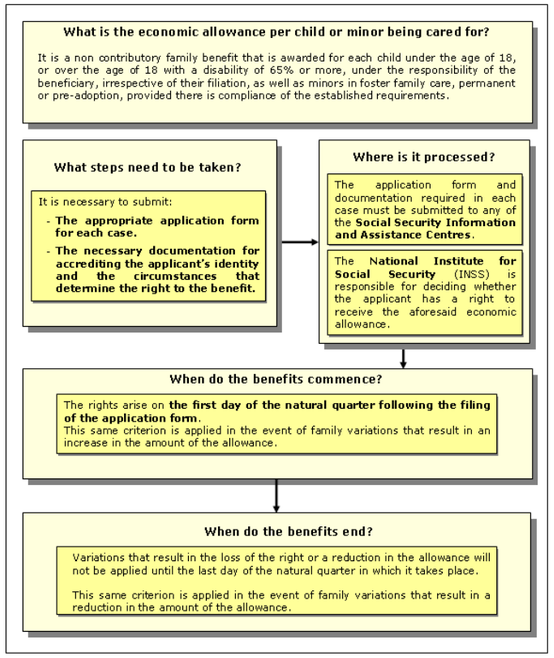
Cum se poate efectua plata?
Acestor evenimente de viață le corespund numai servicii publice fără plată (pentru care solicitații nu plătesc nicio taxă sau vreo sumă de bani care să fie asimilată unei taxe).

- cereri tip specifice sub-EV http://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/Pensionistas/Servicios/34887/40968/41091?1dmy&urile=wcm%3apath%3a%2FPOIN_Contenidos_en%2FInternet%2F4986%2F10973%2F34887%2F40968%2F
- liber profesioniști: certificatul companiei care stabilește data încetării angajării din cauza maternității / paternității, dacă certificatul respectiv nu a fost trimis de companie prin sistemul RED.
- Registrul de familie sau, în lipsa acestuia, certificatul de înregistrare a copilului, dacă aceste date nu sunt transmise automat
- Dacă mama transferă o parte din concediu celuilalt părinte trebuie să se specifica în cererea tip. În plus, în cazul în care este funcționar public și nu este inclusă în schema generală de securitate socială, ea trebuie să prezinte un certificat eliberat de unitatea de personal a centrului său de muncă, indicând situația sa administrativă și perioada de concediu de maternitate relevantă.
- Dacă mama lucrează într-o activitate profesională care nu necesită înregistrarea în sistemul de securitate socială dar este membră a unei societăți similare sau a unei asociații profesionale, ea trebuie să depună un certificat care să ateste că, din cauza nașterii, ea nu a primit beneficii sau compensații, indiferent de durată, sumă, formă sau schemă.
- În cazul familiilor numeroase: Certificatul aferent sau dovada aplicării pentru acesta
- Statutul familiei monoparentale va fi certificat dacă numai un părinte a fost înregistrat în carnetul de familie. Dacă sunt înregistrați doi părinți, certificatul de deces sau hotărârea judecătorească care declară că celălalt părinte a părăsit familia trebuie furnizat.
- Angajații din sistemul special pentru angajați care desfășoară activități independente (cu excepția celor incluși în Sistemul special pentru lucrătorii agricoli care desfășoară activități independente și lucrătorii dependenți financiari) trebuie să depună o declarație cu privire la statutul lor de activitate în cazul în care organismul de gestionare solicită acest lucru.
- Certificate medicale
- Declarații emise de către companie
- Alte documente la solicitare

Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?
Personal sau online.

Cum se poate efectua plata?

	10007.771188&viewmode=content EV D și E: prin poștă **Cum se poate efectua plata?** Acestor evenimente de viață le corespund numai servicii publice fără plată (pentru care solicitații nu plătesc nicio taxă sau vreo sumă de bani care să fie asimilată unei taxe).		Acestor evenimente de viață le corespund numai servicii publice fără plată (pentru care solicitații nu plătesc nicio taxă sau vreo sumă de bani care să fie asimilată unei taxe).
Analiză comparativă: Criteriile de eligibilitate sunt specifice formei de indemnizație. În toate cele 4 țări beneficiarii alocaţiei de stat pentru copii sunt copiii cetăţenilor atât autohtoni cât și străini, precum şi ai persoanelor fără cetăţenie rezidenţi/rezidente, în condiţiile legii, dacă locuiesc împreună cu părinţii. Documentele necesare trebuie în general să dovedească identitatea, contribuțiile de angajat și îndeplinirea circumstanțelor specifice. Acestea pot fi depuse personal la sediul local al autorității responsabile în toate cele 4 țări, electronic prin portalul de stat în Austria, Estonia și Spania, sau prin poștă în Austria și Estonia. Acestor evenimente de viață le corespund numai servicii publice fără plată (pentru care solicitații nu plătesc nicio taxă sau vreo sumă de bani care să fie asimilată unei taxe).			
Capacitatea umană	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**
Indemnizații pentru creșterea copilului în funcție de vârstă și durată https://ec.europa.eu/eurostat/tgm/refreshTableAction.do?tab=table&plugin=1&pcode=tps00185&language=en	Bugetul în milioane EUR 2017 Familie și copii 8.000		
Alte prevederi	**Alte prevederi**	**Alte prevederi**	**Alte prevederi**
			Exemplu de descriere a unui eveniment disponibil pe site

			
Legături utile	**Legături utile**	**Legături utile**	**Legături utile**
http://www.dasp.ro/ro_RO/acte-pentru-alocatia-de-stat-pentru-copii/	https://www.frauen-familien-jugend.bka.gv.at/familie/finanzielle-unterstuetzungen/kinderbetreuungsgeld-ab-1.3.2017/formulare-und-broschueren.html Formulare tip de cerere https://www.frauen-familien-jugend.bka.gv.at/ https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/37/Seite.370000.html	https://www.eesti.ee/en/family/ https://www.sotsiaalkindlustusamet.ee/et/lapsed-ja-pere/perehuvitiste-liigid#Lapsetoetus	http://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/EstadisticasPresupuestosEstudios/Estadisticas/EST45 statistici

Anexa 24 EV28_Obținerea cărții de identitate

România	Austria	Estonia	Spania
Ultima actualizare: 2018	**Ultima actualizare: 2018**	**Ultima actualizare: 2018**	**Ultima actualizare: 2018**
Prezentare generală[67]	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**
Instituție responsabilă: este administrat de către MAI. Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date (DEPABD). Evenimentul de viață este operaționalizat de serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor, organizate la nivelul municipiilor, al sectoarelor municipiului București, al unor orașe și al unor comune. **Website:** http://depabd.mai.gov.ro/ **Descriere generală:** D.E.P.A.B.D. administrează Sistemul Național Informatic de Evidență a Persoanelor (S.N.I.E.P) stabileste caracteristicile si elementele de securizare ale cartilor de identitate, asigura dotarea serviciilor publice comunitare de evidenta a persoanelor cu registre si certificate de stare civila, precum si cu materialele necesare producerii cartilor de identitate si a cartilor de alegator. I.N.E.P. gestionează, în sistem informatizat, evidența cetățenilor români cu domiciliul sau reședința în România, în cadrul Registrului Național de Evidență a Persoanelor R.N.E.P., asigurând organizarea, coordonarea și controlul metodologic al activității serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, județene, locale, al municipiului București, respectiv ale sectoarelor municipiului București, în condițiile legii. Serviciile publice comunitare județene și al municipiului București de evidență a persoanelor, gestionează, în sistem informatizat, evidența cetățenilor români cu domiciliul sau reședința în unitățile administrativ-teritoriale respective, în cadrul componentei județene a R.N.E.P., asigurând organizarea, coordonarea și controlul metodologic al activității serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor, respectiv ale sectoarelor municipiului București. Serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor, organizate la nivelul municipiilor, al sectoarelor municipiului București, al unor orașe și al	**Instituție responsabilă:** este administrat de către Ministerul de Interne (Bundesministerium für Inneres, sau Innenministerium, abreviat: BM.I) Evenimentul de viață este operaționalizat de Serviciul de Pașapoarte. **Website:**https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/3/Seite.030000.html **Descriere generală:** În cadrul Ministerului Federal al Afacerilor Interne, Directoratul General de Justiție III , Departamentul Administrarea Securității III/3, se află Unitatea pentru pașapoarte III/3/a care are în atribuții eliberarea pașapoartelor de serviciu și a cărții de identitate, coordonarea aspectelor biometrice și alte chestiuni ale Registrului Documentelor de Identitate în temeiul art. 35a din Legea federală privind organizarea managementului securității și exercitarea poliției de stat (Legea poliției de securitate -SPG) nr/ 566/1991, cu modificările şi completările ulterioare. **Autoritatea pentru cărți de identitate din Austria:** • Procurorul districtului în oficiile districtului municipal • Magistratul în biroul municipal sau oficiul municipal ale orașelor statutare • Serviciul pentru pașapoarte din Viena Din anului 2018, este posibil ca orice comunitate din Austria să accepte cereri și să le transmită autorității competente pentru pașapoarte. • În străinătate, misiunea diplomatică sau oficiul consular. **Alte instituții implicate:** - Birourile municipale - Ministerul Afacerilor Externe prin serviciile consulare prin ambasade și consulate generale	**Instituție responsabilă:** este administrat de către Ministerul de Interne (Eesti Siseministeerium) Evenimentul de viață este operaționalizat de Poliția și Comitetului de Pază al Frontierei. **Website:** https://www2.politsei.ee/en/teenused/isikut-toendavad-dokumendid/id-kaart/ https://etaotlus.politsei.ee/#/login **Descriere generală:** Ministerul de Interne este responsabil pentru elaborarea politicilor de gestionare a identității și a politicilor legate de emiterea de documente de identitate cetățenilor estonieni și străinilor, precum și de coordonarea activităților relevante ale agenților guvernamentale. Poliția și Comitetului de Pază a Frontierei este una din agențiile guvernamentale. Aplicațiile pentru pașaport sunt primite la orice birou pentru servicii din cadrul prefecturilor în țară și în străinătate, la misiunea diplomatică sau oficiul consular. **Alte instituții implicate:** - Oficiile pentru servicii - Ministerul Afacerilor Externe prin serviciile consulare prin ambasade și consulate generale	**Instituție responsabilă:** este administrat de către Ministerul de Interne, Secretariatul de stat pentru securitate. Evenimentul de viață este operaționalizat de Direcția Generală de Poliție. **Website:** https://www.dnielectronico.es/PortalDNIe/ **Descriere generală:** Ministerul de Interne este responsabil pentru partea politică și de organizare a emiterii de pașapoarte, iar Direcția Generală de Poliție este responsabilă pentru facilitarea serviciului și în străinătate, misiunea diplomatică sau oficiul consular.. Din 1824 poliția are funcția dublă: - asigurarea exercitării libere a drepturilor cetățeniei prin urmărirea celor care le încalcă și punându-i în mâinile justiției "în cel mult opt zile" în conformitate cu Art. XVI. - în plus față de această funcție a poliției judiciare, Decretul regal stabilește cealaltă mare funcție a Poliției în legătură cu furnizarea serviciului de securitate publică "garantând bunăstarea și siguranța publică" pentru calitatea vieții cetățenilor. **Alte instituții implicate:** - Birourile DG de poliție - Ministerul Afacerilor Externe prin serviciile consulare prin ambasade și consulate generale

[67] E-guvernare în Estonia, E-guvernare în Spania, (2018) Comisia Europeană

unor comune, gestionează, în sistem informatizat, evidența cetățenilor români cu domiciliul sau reședința pe raza lor de competentă, în cadrul componentei locale a R.N.E.P **Alte instituții implicate:** - Serviciul public comunitar de evidență a persoanelor - Ministerul Afacerilor Externe prin serviciile consulare prin ambasade și consulate generale			

Analiză comparativă:
Evenimentul *Eliberarea actelor de identitate* este administrat de către Ministerul Afacerilor Interne (MAI), iar coordonarea activităţii de personalizare, emitere, eliberare şi evidenţă este realizată de către un serviciu public comunitar de evidență a persoanelor denumit: D.E.P.A.B.D. în România, Unitatea pentru pașapoarte în Austria și direcțiile generale pentru poliție în Estonia și Spania. Cetățenilor cu domiciliul în străinătate obținerea unui act de identitate este facilitată de către Ministerul Afacerilor Externe prin serviciile consulare din cadrul ambasadelor și consulatelor generale.

Un proiect de lege (PLx nr. 575/2017) care le-ar permite românilor să aibă cărți de identitate electronice și să interacționeze mai ușor, în mediul online, a fost inițiat de către Ministerul Afacerilor Interne (MAI) cu aproape un an în urmă însă este blocat la Comisia de Administrație din Camera Deputaților, care la rândul ei, conform președintelui Comisiei, Florin Roman, așteaptă primirea unei poziții unitare a Guvernului cu privire la proiect. CI din cadrul proiectului este asemănătoare cu un card bancar, cu cip, cu datele sale personale si, opțional, cu amprentele de la doua degete. Utilitatea cardului vor fi autentificarea doar cu ajutorul unui cod PIN pe platformele online ale statului, iar cetățeanul care solicită carte de identitate biometrică va putea avea și semnătura electronică.[68]

Conform anchetei realizate de către Consiliul UE privind cărțile de identitate în UE[69]:
- în 17 state membre CI este obligatorie iar în 4 state membre este opțională;
- 9 state membre eliberează CI tradițională iar 12 state membre eliberează CI electronică care conține cipul de tip RFID/ contact.
  - 9 state membre care eliberează CI tradițională sunt: Austria, Bulgaria, Cipru, Ungaria, Polonia, România, Slovacia, Slovenia și Suedia.
  - 5 state membre care eliberează CI electronică: Republica Cehă, Estonia, Liechtenstein, Luxemburg și Malta
  - 7 state membre care eliberează CI electronică și stochează date biometrice: Belgia, Germania, Italia, Lituania, Portugalia, Spania și Suedia.

Cadrul legislativ	Cadrul legislativ	Cadrul legislativ	Cadrul legislativ
Legislația națională • OG nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea şi funcţionarea serviciilor publice comunitare de evidenţă a persoanelor • OG nr. 69 din 29 august 2002 privind unele măsuri pentru operaţionalizarea sistemului informatic de emitere şi punere în circulaţie a documentelor electronice de identitate şi rezidenţă • HG nr. 1982 din 16 noiembrie 2004 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea Ordonanţei Guvernului nr. 69/2002 privind regimul juridic al cărţii electronice de identitate, republicată, precum şi a formei şi conţinutului cărţii electronice de identitate	**Legislația națională** • Codul civil general (ABGB) • Legea federală privind organizarea managementului securității și exercitarea poliției de stat (Legea poliției de securitate -SPG) nr/ 566/1991 premisa pentru eliberarea unui act de identitate austriac. • Legea privind sistemul pașapoartelor pentru cetățenii austrieci 839/1992, amendată ultima oară în Monitorul Oficial 32/2018 (PassG) • Ordonanța privind proiectarea pașaportului 861/1995, amendată ultima oară prin Legea 42/2014 (PassV)	**Legislația națională** • Actul Documentelor de Identitate 15.02.1999, RT I 1999, 25, 365 care a fost ultima oară amendat în anul 2013 • Actul pentru semnătura digitala 8.03.2000 **Legislația Europeană** • Directiva 1999/93/EC, privind semnătura electronică de autentificare. • REGULAMENTUL (UE) NR. 910/2014 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 23 iulie 2014 privind identificarea electronică și serviciile de	**Legislația națională** • Legea organică 15/1999 din 13 decembrie privind protecția datelor cu caracter personal. • Legea 59/2003 din 19 decembrie a semnăturii electronice. • Decretul regal 1553/2005, din 23 decembrie, care reglementează eliberarea documentului național de identitate și a certificatelor sale de semnătură electronică. • Decretul regal 1720/2007, din 21 decembrie, care aprobă Regulamentul de elaborare a Legii organice 15/1999 din 13 decembrie privind protecția datelor cu caracter personal.

68 Kolbay Gabriel (10 Octombrie 2018) Legea "buletinelor biometrice", care ne-ar simplifica viața, zace de jumătate de an in Parlament. Iată cine e de vină, articol accesat online de pe Ziare.com

69 Council of the European Union (Martie 2010) Statewatch briefing ID cards in the EU: Current state of play

• OUG nr. 97/2005 privind evidenţa, domiciliul, reşedinţa şi actele de identitate ale cetăţenilor români • HG nr. 1375/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispoziţiilor legale privind evidenţa, domiciliul, reşedinţa şi actele de identitate ale cetăţenilor români • Ordin nr. 1260 din 10 aprilie 2006 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea şi funcţionarea ghişeului unic în cadrul serviciilor publice comunitare locale de evidenţă a persoanelor • Lege nr. 198 din 21 octombrie 2008 privind serviciile consulare pentru care se percep taxe şi nivelul taxelor consulare la misiunile diplomatice şi oficiile consulare ale României în străinătate • HG nr. 1367 din 18 noiembrie 2009 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Direcţiei pentru Evidenţa Persoanelor şi Administrarea Bazelor de Date • Ordin nr. 400 din 4 martie 2016 privind modalităţile tehnice de prestare a serviciilor consulare şi controlul încasărilor rezultate din aceste servicii la misiunile diplomatice şi oficiile consulare ale României în străinătate • PLx nr. 575/2017 - proiectul de Lege pentru modificarea și completarea unor acte normative care cuprind dispoziții privind evidența persoanelor și actele de identitate ale cetățenilor români.	• Legea privind regulamentul de aplicare a pașapoartelor 223/2006, amendată ultima oară prin Legea 209/2018 (Pass G-DV) • Legea privind Taxele 267/1957 actualizată ultima oară prin Legea 62/2018	încredere pentru tranzacțiile electronice pe piața internă și de abrogare a Directivei 1999/93/CE.	• Decretul Regal 1586/2009, din 16 octombrie, de modificare a Decretului Regal 1553/2005 din 23 decembrie, emiterea actului de identitate națională și certificatele sale de semnătură electronică este reglementată. • Decretul Regal 869/2013, din 8 noiembrie, de modificare a Decretului Regal 1553/2005 din 23 decembrie, emiterea actului de identitate națională și certificatele sale de semnătură electronică este reglementată. • Decretul regal 414/2015 din 29 mai, de modificare a Decretului Regal 1553/2005 din 23 decembrie, emiterea actului de identitate națională și certificatele sale de semnătură electronică este reglementată. • Legea organică 4/2015 privind protecția securității cetățenilor • Conform legii bugetelor generale de stat se reglementează anual taxele de stat. **Legislația Europeană** • Directiva 1999/93/EC, privind semnătura electronică de autentificare. • REGULAMENTUL (UE) NR. 910/2014 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 23 iulie 2014 privind identificarea electronică și serviciile de încredere pentru tranzacțiile electronice pe piața internă și de abrogare a Directivei 1999/93/CE.
Analiză comparativă: **Legislația Europeană** • **Cartea de identitate ca document de călătorie**: DIRECTIVA 2004/38/CE A PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI A CONSILIULUI din 29 aprilie 2004 privind dreptul la liberă circulație și ședere pe teritoriul statelor membre pentru cetățenii Uniunii și membrii familiilor acestora, de modificare a Regulamentului (CEE) nr. 1612/68 și de abrogare a Directivelor 64/221/CEE, 68/360/CEE, 72/194/CEE, 73/148/CEE, 75/34/CEE, 75/35/CEE, 90/364/CEE, 90/365/CEE și 93/96/CEE • Propunere de REGULAMENT AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ŞI AL CONSILIULUI privind consolidarea securității cărților de identitate ale cetățenilor Uniunii și a documentelor de ședere eliberate cetățenilor Uniunii și membrilor de familie ai acestora care își exercită dreptul la liberă circulație COM/2018/212 final - 2018/0104 (COD)			
Cadrul informațional	**Cadrul informațional**	**Cadrul informațional**	**Cadrul informațional**
Ce informații sunt disponibile online pe pagina D.E.P.A.B.D.**?** ○ Evidența persoanelor ○ Cadru legislativ	HELP.gv.at este o platformă Internet la nivel inter-administrativ care oferă informații despre toate interacțiunile între autorități și cetățeni, cu accent special pe criterii precum transparența, formatul ușor de înțeles, claritatea informațiilor și concentrarea asupra evenimentelor de viață esențiale. Conține informații	Informațiile disponibile online sunt de actualitate, însă sunt 2 pagini disponibile, una cu procedura clasică de aplicare și una cu procedura online de aplicare, iar acestea nu fac referire una la cealaltă. **Ce informații sunt disponibile online pentru**	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina dedicată obținerii DNI-e** (carte de identitate electronică)**?** - Obținerea DNI-e - Cum se utilizează - Aplicații pentru mobil

- Documente necesare: procedura eliberării actului de identitate, procedura eliberării actului de identitate la pierderea, furtul, distrugerea sau deteriorarea lui, procedura eliberării cărții de identitate provizorie cetățenilor români cu domiciliul in străinătate, care locuiesc temporar in România, Contravaloarea actelor de identitate etc.
- Formulare de completat
- Program audiențe D.E.P.A.B.D.

Este gratuit accesul la informații?

- Da, toate informațiile sunt publice.

Cum puteți accesa pagina web a DGP?

- Accesare: 1. Pagina D.E.P.A.B.D. 2. Informații utile 3. Evidența persoanelor
- Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet și aplicația Adobe Flash Player

În ce măsură mă pot baza pe documente?

- Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format închis (pdf) În cazul tipăririi cererilor de pe site, acestea trebuie să fie în format A4, iar cele două pagini trebuie să se regăsească pe aceeași foaie (față și verso). Cererile pot fi completate olograf sau prin alte sisteme de tehnoredactare, cu excepția rubricii destinată semnăturii, care trebuie completată numai olograf.

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:

- Materiale de informare online pentru serviciul public
- Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate
- Plata taxei doar la anumite autorități emitente

referitoare la ce documente trebuie să fie furnizate, ce taxe trebuie plătite, termenele care trebuie îndeplinite și ce forme sau documente tip pot fi descărcate în prealabil. Este, de asemenea, posibil ca un număr mare de proceduri administrative să poată fi procesare în mod electronic prin intermediul canalelor administrative online la care portalul face trimitere.

Înainte ca informațiile despre situațiile individuale de viață să fie puse la dispoziția cetățenilor prin HELP.gv.at, autoritățile competente aprobă corectitudinea tehnică a conținutului acestora și își asumă întreaga responsabilitate pentru text, în cazul curent, Ministerul Federal al Afacerilor Interne.

Ce informații sunt disponibile online pe platforma help.gv.at, pagina dedicată cărții de identitate?

- Cartea de identitate ca document de călătorie
- Cartea de identitate -reeditare
- Cartea de identitate -pentru minori sub 18 ani (procedură, documente necesare, cheltuieli, temeiul juridic, organismul responsabil, formulare, informații generale)
- Cartea de identitate -pentru cetățeni austrieci, imigranți Auslandsösterreicher (procedură, documente necesare, cheltuieli, temeiul juridic, organismul responsabil, formulare, informații generale)
- Cartea de identitate -pierdere sau furt
  -pierdere sau furt în țară
  -pierdere sau furt în străinătate
  -informații de reținut

Este gratuit accesul la informații?

- Da, toate informațiile sunt publice. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea.

Cum puteți accesa pagina dedicată cărții de identitate de pe portalul help.gv.at?

- Accesare: 1. Portalul help.gv.at 2.Documente și legi 3.cartea de identitate
- Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet

În ce măsură mă pot baza pe documente?

- Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format închis (pdf)

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:

procedura clasică pe pagina principală dedicată obținerii cărții de identitate din cadrul paginii Poliției și Comitetului de Pază al Frontierei?

- Procedura pentru un adult
- Procedura pentru un minor
- Procedura pentru o persoană sub tutelă
- Procedura pentru o persoană cu dizabilități locomotorii severe

Ce informații sunt disponibile online pentru procedura online?

- În caz de probleme, linia telefonică de asistență și adresă de email

- Instrucțiuni detaliate în format video despre cum se completează formularul de cerere online

Este gratuit accesul la informații?

- Da, toate informațiile sunt publice. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea.

Cum puteți accesa pagina principală dedicată obținerii cărții de identitate din cadrul paginii Poliției și Comitetului de Pază al Frontierei?

- Accesare: 1. Pagina principală 2. Documente de identitate aflate în categoria Servicii 3. ID-card
- Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet

În ce măsură mă pot baza pe documente?

- Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format închis (pdf) pot fi printate, completate de mână iar apoi scanate

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:

- Materiale de informare online pentru serviciul public
- Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate
- Verificarea valabilității cărții de identitate
- Plata electronică prin transfer bancar, online banking și alte canale de plată
- Întregul proces de solicitare a cărții de identitate este digitalizat
- În caz de furt sau pierdere este disponibilă linia de ajutor accesibilă din țară 1777 și din străinătate +372 677 3377 pentru

- Ghid de informații generale
- Certificate electronice
- Cadrul legislativ
- Glosar
- În atenția cetățeanului
- Întrebări frecvente
- Posibilitatea de programare online pentru audiențe
- Instrucțiuni detaliate în format pdf despre cum se completează formularul de cerere online, cum se poate folosi DNI-e
- Instrucțiuni detaliate în format video, documente și fotografii despre cum se folosește DNI-e

Este gratuit accesul la informații?

- Da, toate informațiile sunt publice. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea.

Cum puteți accesa pagina web a DGP?

- Accesarea paginii dedicate obținerii DNI-e
- Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet.

În ce măsură mă pot baza pe documente?

- Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format închis (pdf)

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:

- Materiale de informare online pentru serviciul public
- Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate
- Plata electronică prin transfer bancar, online banking și alte canale de plată
- Aplicație mobilă disponibilă pe Google Play pentru vizualizarea și utilizarea DNI-e

Pentru a utiliza funcționalitatea fără fir a DNI 3.0, sunt necesare:

- Un smartphone sau o tabletă cu tehnologie NFC.
- Aplicația serviciului la care urmează să ne conectăm.
- Prin urmare, cetățeanul nu va trebui să descarce niciun certificat sau conducător auto, dar conexiunea va începe pur și simplu prin aducerea DNI 3.0 la antena NFC a dispozitivului (la o distanță care nu depășește 1 cm).

	• Materiale de informare online pentru serviciul public • Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate • Plata electronică prin Internet banking și alte canale de plată	suspendarea certificatelor de pe cip și invalidarea cărții de identitate.	

Analiză comparativă:
Numai în Spania există o pagină web special dedicată eliberării unui act de identitate, în celelalte țări această procedură nu are propria pagina web ci este detaliată în cadrul unui portal sub rubrica Evidența persoanelor/Documente și legi/ Documente de identitate.

Din punct de vedere al organizării informațiilor este de remarcat HELP.gv.at o platformă Internet la nivel inter-administrativ din Austria care oferă informații despre toate interacțiunile între autorități și cetățeni, cu accent special pe criterii precum transparența, formatul ușor de înțeles, claritatea informațiilor și concentrarea asupra evenimentelor de viață esențiale. Conține informații referitoare la ce documente trebuie să fie furnizate, ce taxe trebuie plătite, termenele care trebuie îndeplinite și ce forme sau documente tip pot fi descărcate în prealabil. Este, de asemenea, posibil ca un număr mare de proceduri administrative să poată fi procesare în mod electronic prin intermediul canalelor administrative online la care portalul face trimitere. Înainte ca informațiile despre situațiile individuale de viață să fie puse la dispoziția cetățenilor prin HELP.gv.at, autoritățile competente aprobă corectitudinea tehnică a conținutului acestora și își asumă întreaga responsabilitate pentru text, în cazul curent, Ministerul Federal al Afacerilor Interne.

Paginile web sunt intuitive și ușor de navigat. Este de remarcat faptul că în toate țările informațiile sunt disponibile în limba/ limbile naționale și engleză, iar în Estonia datorită minorității majoritare ruse sunt disponibile și în limba rusă. Toate informațiile procedurale sunt publice, iar în Austria, Estonia, Spania pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea cu cardul de cetățean sau semnătura electronică. Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format închis tip PDF (Austria, Estonia, Spania).

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:

- Materiale de informare online pentru serviciul public
- Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate
- Plata taxei (în România doar la anumite autorități emitente)

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic în anumite țări:

- În Estonia verificarea valabilității cărții de identitate
- În Estonia întregul proces de solicitare a cărții de identitate este digitalizat
- În Estonia în caz de furt sau pierdere este disponibilă linia de ajutor accesibilă din țară 1777 și din străinătate +372 677 3377 pentru suspendarea certificatelor de pe cip și invalidarea cărții de identitate.
- În Spania aplicație mobilă disponibilă pe Google Play pentru vizualizarea și utilizarea DNI-e

Cadrul procedural	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**
Cartea de identitate este un document de identitate intern **obligatoriu începând cu vârsta de 14 ani**. În conformitate cu prevederile legale, cetățenii sunt obligaţi să se prezinte, în termen de 15 zile de la împlinirea vârstei de 14 ani sau cu cel mult 180 de zile înainte de expirarea termenului de valabilitate a actului de identitate, dar nu mai puţin de 15 zile. Nerespectarea acestor prevederi atrage răspunderea contravenţională, care se sancţionează cu amenda cuprinsă între 40 lei şi 150 lei. Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Depunere cererii și a documentației aferente la serviciul public comunitar de evidenţă a	Cartea de identitate **nu este un document obligatoriu.** Când este necesară reemiterea cărții de identitate? • Vechea carte de identitate a expirat • Schimbarea numelui (căsătorie) • Înregistrarea unei diplome academice sau a titlului profesional Ingenieurin / Ingenieur • Pierdere sau furt • Când cartea de identitate nu mai reflectă identitatea Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Programarea online în prealabil (pas opțional) este posibilă la unele sedii.	Cartea de identitate este un document de identitate intern **obligatoriu începând cu vârsta de 15 ani**. Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Verificarea valabilității cărții de identitate, (pas opțional) permisului de ședere sau a pașaportului se poate realiza online: https://www.id.ee/index.php?id=30245 2. Depunerea cererii și a documentației aferente se realizează personal: - La oficiile pentru servicii - La reprezentațiile Republicii Estoniei în străinătate - Prin poștă sau e-mail	Cartea de identitate este un document de identitate intern **obligatoriu începând cu vârsta de 14 ani**. DNI trebuie **reînnoit în ultimele 180 de zile de valabilitate**. În caz de furt, pierdere, deteriorare sau funcționare defectuoasă a cipului electronic, trebuie reînnoit cât mai curând. Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Programarea online (pas opțional posibil pentru deținătorii unei cărți de identitate-DNI sau număr de identificare din străinătate-NIE și pentru prima solicitare a copilului/tutorelui prin intermediul DNI-ului părintelui) pe site-ul https://www.citapreviadnie.es/citaPreviaDniExp/ prin

persoanelor de la locul de domiciliu sau reşedinţă sau în străinătate, la misiunea diplomatică sau oficiul consular. 2. Verificarea cererii și documentației aferentă 3. Înregistrare cererii 4. Derularea sub-procesului de eliberare a cărții de identitate 5. Predarea carte de identitate personal solicitantului 6. Semnarea primire carte de identitate solicitantului *În situaţia cetăţenilor români care au domiciliul în România și se află temporar în străinătate, eliberarea cărții de identitate se poate face prin intermediul altei persoane, pe baza de procură specială. * Minorul depune cererea pentru eliberarea actului de identitate, însoţit de unul dintre părinţi sau, după caz, de reprezentantul său legal, de persoana desemnată din cadrul centrului specializat aflat sub autoritatea serviciului public de asistenţă socială sau de persoana căreia i-a fost încredinţat în plasament.	2. Depunerea cererii și a documentației aferente se realizează personal la oricare autoritate pentru pașapoarte sau în străinătate, la misiunea diplomatică sau oficiul consular. 3. Livrarea cărții de identitate prin poștă în termen de aproximativ 5-10 zile lucrătoare la adresa specificată (domiciliu/loc de muncă/autoritate pentru pașapoarte) Atunci când se depune cererea pentru municipalitate, trebuie luată în considerare o perioadă mai lungă de așteptare. XXII. *În cazuri individuale , autoritatea pentru pașapoarte poate solicita documente suplimentare - mai ales dacă are îndoieli cu privire la corectitudinea datelor (de exemplu, ortografia). XXIII. *Documentele necesare pentru expoziție trebuie prezentate în original sau în copie certificată.	3. Verificarea online a statusului aplicației (pas opțional): https://www.politsei.ee/et/teenused/e-paringud/id-kaardi-ja-passi-taotlus/ 4. Ridicarea cărții de identitate personal sau de către un împuternicit menționat la momentul aplicării de la un oficiu pentru servicii/ reprezentație a Republicii Estoniei în străinătate indicat la momentul aplicării în decurs de 30 zile de la momentul acceptării aplicației. Cartea de identitate cu procedură accelerată la oficiile pentru servicii nu este disponibilă celor care aplică pentru prima dată. Cartea de identitate este gata în 5 zile lucrătoare de la aplicare numai la oficiile pentru servicii din Talin. • Dacă ridicarea se face personal trebuie prezentat un document valid similar eliberat anterior. • Daca ridicarea se face de către un împuternicit trebuie prezentat un document de identitate valid eliberat în Estonia al împuternicitului și un document valid similar eliberat anterior al aplicantului. **Procesul aferent aplicației online** este alcătuit din următoarele etape: 1. Identificarea se poate face prin: • plasarea unui card de identitate sau o carte de identitate digitală în cititorul de carduri. Cititorul de cartele de identitate trebuie sa fie conectat la computer și extensia cititorului de cartele de identitate instalată în browserul web. • Introducerea unui număr de telefon mobil cu prefixul +372. La care se trimite instant un cod unic de identificare personală. • Identificarea prin intermediul cardului bancar aparținând de un din cele 5 bănci enumerate. 2. Completarea formularului de cerere cu informațiile: Fotografie, Semnătura digitală, Nr. de telefon, Adresa e-mail, Adresa domiciliu; Se selectează unul din următoarele motive ale solicitării: datele personale s-au schimbat, cartea de identitate se solicită pentru prima dată, pierdut sau furat, cartea de identitate a devenit inutilizabilă, se apropie data expirării; Informații	telefon/060 sau mergând la un sediu de eliberare a cărților de identitate. Programările online pot fi individuale sau multiple până la 3 însoțitori. 2. Depunerea cererii și a documentației aferente se realizează personal la sediul autorităților în țară, în străinătate, la misiunea diplomatică sau oficiul consular. 3. Cartea de identitate este eliberată în aceeași zi. ***** Titularii de documente emise cu domiciliul în străinătate, de îndată ce își vor muta domiciliul în Spania, chiar și în cazul expedițiilor cu valabilitate permanentă, trebuie să reînnoiască acest document cu scopul a-și actualiza adresa. Există o procedură diferențiată pentru **eliberarea sau reînnoirea acestui document în cazul în care solicitantul nu este în măsură să se deplaseze la sediul autorității emitente**. Pentru acest scop și pentru a facilita livrarea DNI acestor oameni, s-a proiectat o formă care permite oficialului să se deplaseze la domiciliul solicitantului pentru a finaliza procesele electronice de activare și pentru a păstra confidențialitatea parolei personale de acces (PIN) până la livrarea personală titularului de DNI. Documentele care trebuie depuse de către reprezentantul părții interesate pentru a solicita echipajul mobil, pe lângă documentația necesară pentru prima emitere sau reînnoire, vor fi: 1. Formularul de înscriere completat de către membrul familiei / persoana care are grijă de persoana bolnavă, disponibil la https://www.dnielectronico.es/PDFs/Formulario_para_desplazamiento_equipo_movil.pdf 2. Fotografia titularului documentului care urmează să fie emis/ reînnoit. 3. Certificat medical oficial care dovedește imposibilitatea deplasării aplicantului.

		despre ridicarea a cărții de identitate; Se poate bifa solicitarea unei cărți de identitate în timp util; Pentru a finaliza cerea se face trimitere la un mod de plată electronic. 3. Confirmarea corectitudinii datelor introduse în formular și faptul că informațiile nu sunt false. 4. Plata electronică prin online banking unde sunt 4 bănci disponibile: SEB, Swedbank, LHV, Dankse bank 5. Ridicarea cărții de identitate la oficiul pentru servicii selectat. *pentru a aplica pentru un pașaport și o carte de identitate simultan, se contactează serviciul sau se trimite o cerere prin poștă / e-mail.	

Analiză comparativa:
În Austria cartea de identitate nu este un document obligatoriu ca în celelalte 3 țări. În România și Spania este obligatoriu începând cu vârsta de 14 ani, iar în Estonia este obligatoriu începând cu vârsta de 15 ani.

Programarea online este un pas opțional de eficientizare a serviciului pentru cetățeni disponibil în Austria și Spania. Depunere cererii și a documentației aferente personal la sediile autorităților emitente în toate cele 4 țări și în plus în Estonia prin poștă sau e-mail.
Depunerea cererii și a documentației aferente se realizează personal la sediul autorităților emitente în țară ,și în străinătate, la misiunea diplomatică sau oficiul consular. Cea mai eficientă procedură de aplicare este în Estonia unde depunerea documentelor necesare și autentificarea se realizează online, astfel încât cetățeanul se prezintă la sediul autorității emitente selectate pentru a îți ridica cartea de identitate.
Procedura de eliberare a cărții de identitate variază:
- personal, la a doua prezentare, de la sediul autorității emitente în România;
- personal, la a doua prezentare, sau de către persoană împuternicită specificată la momentul aplicării în Estonia;
- se livrează prin poștă în 5-10 zile lucrătoare la adresa specificată în cerere (acasă, la locul de muncă, la autoritatea pentru pașapoarte) în Austria;
- personal, în câteva minute de la momentul solicitării în Spania.

Cadrul operațional	Cadrul operațional	Cadrul operațional	Cadrul operațional
Cât de fiabile sunt documentele? În momentul de față, semnătura nu poate face parte ca și element al unui serviciu electronic, justificarea fiind asumarea celor declarate de beneficiar. **Termenul de valabilitate** a cărţii de identitate este, după cum urmează: - 4 ani pentru persoanele cu vârsta cuprinsă între 14 şi 18 ani; - 7 ani pentru persoanele cu vârsta cuprinsă între 18 şi 25 de ani; - 10 ani după împlinirea vârstei de 25 de ani; - nelimitat după împlinirea vârstei de 55 de ani. Termenul de valabilitate a cărţii de identitate provizorie este de un an. Cartea de identitate se eliberează în situaţia în care persoana fizică depune cererea pentru eliberarea actului de identitate însoţită de toate documentele care fac, potrivit legii, dovada numelui de familie şi a prenumelui, a datei de naştere, a stării civile, a cetăţeniei române, a adresei de domiciliu şi, după caz, a adresei de reşedinţă. **Documente necesare:** - cererea pentru eliberarea actului de identitate - actul de identitate, cu excepţia situaţiei în care acesta a fost pierdut, furt sau distrus; - certificatul de naştere, original şi copie; - certificatul de căsătorie/ certificatul/hotărârea de divorţ, dacă este cazul original şi copie; - certificatul de deces al soţului/soţiei decedat/decedate, în cazul soţului supravieţuitor, original şi copie; - certificatele de naştere ale copiilor cu vârsta mai mică de 14 ani, după caz, original şi copie; - documentul cu care se face dovada adresei de domiciliu, precum şi, după caz, cel cu care se face dovada adresei de reşedinţă, original şi copie; - chitanţa reprezentând contravaloarea cărţii de identitate; - documentul cu care face dovada achitării, în condiţiile legii, a taxei extrajudiciare de timbru, după caz. **Cum se poate efectua plata?**	**Cât de fiabile sunt documentele?** Cartela de identitate este disponibilă numai în format de card de credit cu cip făcută din material policarbonat. Formatul cărții de credit facilitează transportul zilnic al cărții de identitate. **Elemente de securitate** - caracteristici cum ar fi microfilmarea, relieful sau efectul de înclinare - similare cu bancnota euro. **Arii de utilizare a cărții de identitate** • ca mijloc de identificare pentru un executiv sau autoritate, • pentru încheierea unui contract de cumpărare, • pentru colectarea unui document personal. **Perioada de valabilitate** a unei cărți de identitate: - Pentru copiii cu vârsta mai mică de 2 ani: 2 ani - Pentru copiii cu vârsta de peste 2 ani împliniți: 5 ani - Iar pentru cei cu vârsta de peste 12 ani împliniți: 10 ani **Documente necesare:** - Formularul de aplicare disponibil online pentru descărcare (pentru copii semnătura se face de către ei cu majuscule sau alte persoane: persoana însoțitoare, angajatul autorității pentru pașapoarte) - Dovada achitării taxei de emitere 61,50 EUR, taxă fixă. - O fotografie color de tip pașaport (format portret 35 x 45 mm) nu mai veche de șase luni - Dovada domiciliului. - Dovada identității printr-un document de identitate cu poză (fotografia oficială, carte de identitate expirată, pașaport) - Dovada cetățeniei dacă este cazul prin certificat de naștere, mărturie de identitate / martor de identitate (care necesită o fotografie de identitate oficială) **Documente suplimentare:** - În cazul schimbării numelui: certificatul de căsătorie , actul de parteneriat și / sau notificarea validă a schimbării numelui - În caz de ambiguitate privind numele, ortografia numelui, locul nașterii și altele similare: certificatul de	**Cât de fiabile sunt documentele?** Soluția de e-Identitate a fost dezvoltată de către 6 companii estoniene. În plus față de identificarea obișnuită a unei persoane, o carte de identitate poate fi folosită și pentru stabilirea identității în mediul electronic și pentru semnarea digitală. Cartea de identitate a cetățeanului Uniunii Europene este un document național și digital pentru cetățenii UE care trăiesc sau locuiesc permanent în baza Legii Apărării Naționale. Documentul este destinat protejării identității interne și nu este destinat traversării frontierei. Cu cartea de identitate se emite adresa de e-mail personală @ eesti.ee, care este utilizată de stat pentru a trimite informații importante. Pentru a utiliza adresa de e-mail @ eesti.ee, trebuie trimisă pe adresa de e-mail personală utilizând portalul de stat eesti.ee.. **Elemente de securitate** La 25 septembrie 2018, Consiliul de Poliție și Poliția de frontieră a introdus cea mai recentă versiune a cărții de identitate din Estonia, care conține elemente de securitate suplimentare și o interfață fără contact, care va începe să fie lansată până cel mai târziu anul viitor. Cărțile noi folosesc de asemenea fontul si elementele proprii ale brandului. Un nou detaliu este includerea unui cod QR, care va face mai ușor verificarea valabilității actului de identitate. Noul design are, de asemenea, o fotografie color a purtătorului său, care se dublează ca element de securitate și este alcătuit din linii; dintr-un alt unghi apare o altă fotografie. Cu toate acestea, noile carduri de identitate au funcționalități fără contact. Cipul nou are o capacitate mai mare, permițând adăugarea de noi aplicații. Cipul de pe card poartă fișiere încorporate și utilizând criptarea cu chei publice de 2048 de biți, poate fi folosit ca dovadă definitivă a ID-ului într-un mediu electronic. Cipul cardului stochează o pereche de chei, permițând utilizatorilor să semneze criptografic documente digitale bazate pe principiile criptografiei cu cheie publică folosind DigiDoc. Deși este posibilă și criptarea documentelor utilizând cheia publică a	**Cât de fiabile sunt documentele?** Documento nacional de identidad (DNI) este cartea de identitate națională spaniolă, în prezent coexistă în două versiuni electronice: DNIe (2006) și DNI 3.0 (2015). Obținerea DNI 3.0 a asociat obținerea **certificatelor electronice** de autentificare și semnătura electronică. 1. Certificat de autentificare: Scopul său este de a garanta în mod electronic identitatea cetățeanului atunci când efectuează o tranzacție telematică. Certificatul de autentificare (semnătura digitală) asigură comunicarea electronică cu persoana care spune că este. Titularul poate, prin certificatul său, să-și dovedească identitatea pentru oricine, de vreme ce deține certificatul de identitate și cheia privată asociată cu acesta. 2. Certificat de semnătură: Scopul acestui certificat este de a permite cetățenilor să semneze acte sau documente. Acest certificat permite înlocuirea semnăturii de mână cu cea electronică în relațiile cetățeanului cu terțe părți. Acestea sunt certificate recunoscute care funcționează cu un dispozitiv sigur și garantează identitatea abonatului și a titularului cheii de identificare și semnăturii private și permite generarea semnăturii electronice recunoscute. **Elemente de securitate** DNI 3.0, din decembrie 2015, este singurul document emis în toate birourile de eliberare de pe teritoriul național, este un card realizat dintr-un material plastic (în special policarbonat), care conține un cip cu informații digitale și are dimensiuni identice cu cele ale cardurilor de credit utilizate în mod obișnuit (85,60 mm lățime X 53,98 mm înălțime). Principala noutate față de predecesorul său este prezența unui cip cu interfață duală care permite conectarea prin hardware, dar și fără fir prin tehnologia NFC (Near Field Communication) Tehnologia NFC este prezentă în majoritatea smartphone-urilor și tabletelor de pe piață, iar funcționarea acesteia se bazează pe crearea unui câmp electromagnetic în care, prin inducție, este generat un schimb de date între dispozitive.

Se poate plăti în numerar, și în funcție de posibilitățile autorității prin poștă, prin banca CEC, și prin SMS cu o taxă de +1 LEU.

Contravaloarea cărţii de identitate este de 7 lei, a cărţii de identitate provizorii de 1 leu şi, după caz, a taxei extrajudiciare de timbru de 5 lei.

Sunt scutiți de la taxă:

- copii orfani, abandonați și persoanele în vârstă, aflate în unități de ocrotire și protecție socială, în baza solicitării scrise a instituției de ocrotire și protecție socială
- persoanele cu handicap, în baza documentului care atestă handicapul de gradul I și II
- persoanele care beneficiază de ajutor social, în baza adeverinței eliberate de primărie
- persoanele reținute sau arestate care nu dispun de mijloace financiare, în baza solicitării scrise a unității de poliție sau de arest.
- persoanele care sunt victime ale calamităților naturale, ale incendiilor sau ale unor dezastre în baza declarației pe propria răspundere și a comunicării primăriei locului de domiciliu.
- persoanele cărora li s-a schimbat denumirea străzilor, li s-au renumerotat imobilele, s-a schimbat denumirea ori au trecut într-un alt rang unitățile administrativ-teritoriale, în baza situației nominale transmisă primăriei.

naștere, certificatul de căsătorie, certificatul de parteneriat și / sau notificarea schimbării numelui.

- În cazul doleanței menționării unui titlu academic sau de inginer:
  - Dovada unui grad academic
  - certificat de atribuire

Cerințe preliminare pentru minori

Pentru copiii cu vârsta mai mică de 14 ani, reprezentantul legal trebuie să depună cererea.

Pentru minorii cu vârsta cuprinsă între 14 și 18 ani, pot solicita ei înșiși eliberarea cărții de identitate, cu condiția ca consimțământul reprezentantului legal să fie disponibil.

Se recomandă ca acordul reprezentantului legal să fie acordat personal în fața autorității pentru pașapoarte. În acest scop, este necesar ca reprezentantul legal să se legitimeze cu o fotografie de identitate oficială . Dacă acest lucru nu este posibil, trebuie să fie furnizată o declarație scrisă de consimțământ de către reprezentantul legal , precum și fotografia oficială a reprezentantului legal al fotografiei.

Cum se poate efectua plata?

Modul de efectuare al plății este menționat pe pagina web a uneia din autorități ca fiind numerar.

Taxa

- Până la 2 ani: gratuit
- Pentru copii cu vârsta cuprinsă între 2-15 ani: 26,30 EUR
- După împlinirea vârstei de 16 ani: 61,50 EUR
- La consulatele onorifice +15 EUR

titularului cardului, aceasta este utilizată foarte rar, deoarece astfel de documente ar deveni greu de citit dacă cardul ar fi pierdut sau distrus.

Arii de utilizare a cărții de identitate cu cip

- Cartea de identitate ca document de identitate
- Utilizarea electronică a unei cărți de identitate
- e-servicii (internet banking, pentru a vizualiza lista de servicii: https://www.id.ee/index.php?id=31007)
- Semnătura electronică
- Criptarea documentelor
- e-vot
- Utilizare pe post de carte de client

Pentru mai multe detalii despre certificate disponibile pe cip**:** https://www2.politsei.ee/en/nouanded/isikut-toendavad-dokumendid/index.dot

Perioada de valabilitate este de 5 ani.

Documente necesare:

- Formular de aplicare disponibil online pentru descărcare
- Un document de identitate
- O fotografie color
- Un document care să ateste plata taxei
- Dovada achitării taxei de emitere

Documente adiționale:

- Certificat medical pentru a dovedi dizabilitatea moderată, profundă sau severă
- Documente care atestă schimbarea datelor personale și care nu sunt înregistrate în Registrul populației (ex: certificat de căsătorie înregistrat în străinătate)
- În cazul inexistenței unui document de identitate Estonian, documente care să dovedească dreptul la cetățenie.

Cum se poate efectua plata?

Taxa către stat se poate plăti:

- Prin transfer bancar.
- La sediul oficiului pentru servicii în numerar, prin card bancar sau transfer bancar online folosind calculatorul pentru clienți. Prin transfer bancar de la o bancă din străinătate. Toate cardurile de debit și credit populare sunt acceptate mai puțin American Express.

Avantajele tehnologice colectate pe cip permit cetățenilor să se conecteze cu Administrația digitală, să utilizeze identitatea lor electronică, să semneze documente digitale și de la distanță.

Arii de utilizare a cărții de identitate cu cip

- Ca mijloc de autentificare a identității.
- Certificatul de autentificare a identității în comunicarea din mediul electronic prin semnătura digitală.
- Ca mijloc de semnătură electronică a documentelor.
- Prin utilizarea certificatului de semnare (non Repudition), destinatarul unui mesaj semnat electronic poate verifica autenticitatea semnăturii, fiind astfel în măsură să dovedească identitatea semnatarului.
- Ca mijloc de certificare a Integrității unui document.
- Permite verificarea faptului că documentul nu a fost modificat de către niciun agent extern al comunicației.
- Ca document de călătorie. Sistemul ABC
- DNI 3.0 are o structură de date echivalentă cu pașaportul. În acest sens, ID-ul 3.0 poate fi document de călătorie în țările care acceptă, și fi utilizat în punctele de trecere a frontierei rapide (ABC Systems) complet echivalent cu un pașaport.
- Pentru mai multe detalii accesați: https://www.dnielectronico.es/PortalDNIe/PRF1_Cons02.action?pag=REF_300

Perioada de valabilitate are 2 aspecte:

- Valabilitatea suportului de card:
  - Doi ani, când solicitantul nu a împlinit vârsta de cinci ani.
  - Cinci ani în care proprietarul a împlinit vârsta de cinci ani și nu a ajuns la 30 ani în momentul emiterii sau reînnoirii.
  - Zece ani când proprietarul a împlinit treizeci și nu a ajuns la șaptezeci de ani.
  - Permanent atunci când proprietarul a împlinit vârsta de șaptezeci de ani sau dacă este o persoană de peste treizeci de ani care dovedește condiția unei incapacități mari.
- Valabilitatea certificatelor electronice, indiferent de ceea ce este stabilit în articolul 6.1 privind valabilitatea documentului național de identitate, valabilitatea certificatelor electronice recunoscute încorporate în acesta nu poate depăși cinci ani (Decretul regal 414/2015 din 29 mai)

Documente necesare pentru prima înregistrare pentru DNI

		• La sediul reprezentațiilor în străinătate trebuie consultată pagina web pentru detalii. • În cazul aplicării online se face direct prin online banking. **Taxa pentru carte de identitate în Estonia:** • 7 EUR pentru persoane cu vârsta mai mică decât 15 ani, persoane cu dizabilități moderate, severe și profunde, persoană care a îndeplinit vârsta generală de pensionare; • 25 EUR pentru persoane cu vârsta de peste 15 ani; • 45 EUR pentru carte de identitate eliberată prin procedura accelerată Dacă se aplică simultan pentru pașaport în Estonia: • 25 EUR pentru persoane cu vârsta mai mică decât 15 ani, persoane cu dizabilități moderate, severe și profunde, persoană care a îndeplinit vârsta generală de pensionare; • 50 EUR pentru persoane cu vârsta de peste 15 ani;	**3.0:** - Certificat de naștere în format numeric eliberat de către Registrul civil corespunzător, cu cel mult șase luni înainte de data depunerii cererii de eliberare a documentului național de identitate " și cu mențiunea expresă că aceasta este eliberată numai pentru obținerea acestui document". - O fotografie recentă color de dimensiune 32x26 milimetri, cu fundal alb uniform și neted. - Certificat de înregistrare sau fișă de la primăria unde solicitantul are adresa de domiciliu, eliberat cu cel mult trei luni înainte de data solicitării DNI 3.0. - Spaniolii care au reședința în străinătate vor acredita adresa de domiciliu prin certificarea Reprezentanței diplomatice sau consulare unde sunt înregistrați ca rezidenți (eliberată cu cel mult trei luni înainte de data solicitării DNI 3.0). - Atunci când titularul DNI 3.0 are vârsta mai mică de 14 ani sau este o persoană cu capacitate juridică de exercițiu restrânsă, aplicația se va desfășura în prezența persoanei cu autoritate parentală sau tutelă, sau a persoanei împuternicite cu acestea din urmă. Modelul formularului de împuternicire este disponibil online la: https://www.dnielectronico.es/PDFs/apoderamiento.pdf - În cazurile în care aceasta este prima înregistrare făcută în calitate de cetățean cu naționalitate spaniolă, iar acesta posedă carte de identificare pentru străini (TIE) sau un certificat de înregistrat în Registrul de cetățeni al UE, în care este menționat numărul de identificare străin (NIE), acesta trebuie furnizat , ca cerință esențială , în momentul procesării DNI-ului. - Cartea de identitate anterioară (în caz de pierdere sau furt, va fi necesar un raport sau comunicarea unui astfel de incident). - În caz de schimbare a adresei de domiciliu, , certificatul de înregistrare sau fișă de la primăria unde solicitantul are adresa nouă, emisă cu maxim trei luni înainte de data aplicării. Aceste documente nu vor fi necesare în cazul în care partea interesată autorizează, la momentul procesării, echipa autorității emitente să consulte datele de adresă prin accesul la Sistemul de Verificare a Datelor de reședință. - În cazul în care înregistrarea în registrul municipiului a fost făcută în ultimele două luni, este necesar să se furnizeze certificatul sau fișa de înregistrare la care se face referire. NOTĂ: Datorită posibilei întârzieri care ar putea apărea în actualizarea datelor de adresă din sistemul informatic și într-o măsură mai mică, la eventualele incidente tehnice (în afara Politiei) în accesarea acestora, se recomandă ca

			cetățeanului să i se oferă în prealabil certificatul sau fișa de înregistrare. - În cazul în care titularul DNI 3.0 are vârsta mai mică de 14 ani sau este o persoană cu capacitate juridică de exercițiu restrânsă, aplicația se va desfășura în prezența persoanei cu autoritate parentală sau tutelă, sau a persoanei împuternicite cu acestea din urmă. Modelul formularului de împuternicire este disponibil online la: https://www.dnielectronico.es/PDFs/apoderamiento.pdf - În caz de variație a datelor părinților e necesar certificatul de la Registrul civil (eliberat cu cel mult șase luni înainte de data solicitării DNI 3.0). - Spaniolii care au reședința în străinătate trebuie sa prezinte în plus dacă există o schimbare de adresă, iar cea nouă este tot în străinătate, Certificatul de rezidență acreditat emis de către consulatul spaniol în care aste înregistrat ca rezident, specificând țara, localitatea, strada și numărul (emise cu cu maximum trei luni înainte de data reînnoirii DNI 3.0). Nu va fi necesară prezentarea acestui certificat pentru reînnoiri fără schimb de adresă. **În mod excepțional**, în cazurile în care, datorită unor circumstanțe independente de controlul solicitantului , niciunul dintre documentele de mai sus nu a putut fi prezentat și cu condiția ca acestea să fie acreditate prin alte mijloace, suficiente în opinia persoanei responsabile pentru organismul emitent, datele incluse în astfel de documente, poate fi emis un DNI 3.0 cu valabilitate de un an. **Cum se poate efectua plata?** Taxa se poate plăti plăti în numerar la biroul de eliberare sau utilizând plata prin mijloace telematice, pe site-ul www.citapreviadnie.es. **Taxa** pentru: 1. Reînnoirea datorată expirării, pierderii, furtului sau deteriorării: 12 EUR. Dacă este beneficiar al condiției unei familii mari*: GRATUIT 2. Reînnoirea unui DNI în vigoare pentru schimbarea datelor (de părinți /domiciliu): GRATUIT * Condiția unei familii mari, pentru a justifica gratuitatea taxei, va fi necesară prezentarea Cardului sau a Titlului de familie mare al reclamantului în vigoare eliberat sub protecția Legii 40/2003 din 18 noiembrie a protecției familii mari și regulamentul său RD 1621/2005 din 30 decembrie. Toate componentele respectivei unități de familie vor apărea în titlul menționat. Va fi, de asemenea, posibilă prezentarea unui card

			de familie mare al proprietarului documentului care urmează să fie obținut, indiferent dacă este mai în vârstă sau mai mic.

Analiză comparativa:

Toate țările au sisteme centralizate de eliberare a cărților de identitate, în plus Estonia și Spania au și sisteme centralizate pentru stocarea datelor biometrice. Estonia și Spania eliberează cărți de identitate cu cip, astfel lărgind aria de utilizare de la simplu document de identitate. În Estonia cu cartela de identitate se pot accesa e-servicii cum ar fi: internet banking sau e-vot (pentru a vizualiza lista de servicii: https://www.id.ee/index.php?id=31007). Iar în Spania cartela de identitate poate fi utilizată pentru autentificare a identității în comunicarea din mediul electronic prin semnătura digitală; ca mijloc de semnătură electronică a documentelor; prin utilizarea certificatului de semnare (non Repudition), destinatarul unui mesaj semnat electronic poate verifica autenticitatea semnăturii, fiind astfel în măsură să dovedească identitatea semnatarului; ca mijloc de certificare a integrității unui document; permite verificarea faptului că documentul nu a fost modificat de către niciun agent extern al comunicației; ca document de călătorie prin sistemul ABC DNI 3.0 are o structură de date echivalentă cu pașaportul. În acest sens, ID-ul 3.0 poate fi document de călătorie în țările care acceptă, și fi utilizat în punctele de trecere a frontierei rapide (ABC Systems) complet echivalent cu un pașaport.

Termenul de valabilitate al cartelei de identitate variază de la 2 la nelimitat, în funcție de vârstă. În România și Spania valabilitatea suportului fizic al cartelei este acordată în funcție de 4 categorii de vârstă de la 4 ani respectiv, 2 ani până la nelimitat. În Austria variază de la 2 ani la 10 ani, pe când în Estonia este indiferent de vârstă, 5 ani. Spre deosebire de celelalte țări în Spania perioada de valabilitate are 2 aspecte: valabilitatea suportului fizic al cartelei și valabilitatea certificatelor electronice. Cartela de identitate fiind disponibilă numai în format de card de credit făcută din material policarbonat pentru a facilita transportul zilnic.

Costul general al unei cartele de identitate variază exponențial, de la minim aproximativ 2 EUR în România la 12 EUR în Spania, 25 EUR în Estonia și maxim 61,50 EUR în Austria.

Capacitatea umană	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**
În anul 2017, au fost desfășurate activitățile pentru soluționarea a 2.550.691 cereri ale cetățenilor, pentru **eliberarea a 2.189.748** cărți de identitate, a 110.510 cărți de identitate provizorii și înscrierea a 250.433 mențiuni privind stabilirea reședinței; dintre cele 2.189.748 cărți de identitate, 1.318.559 au fost eliberate ca urmare a expirării termenului de valabilitate al actelor de identitate deținute; **Program cu publicul**: variază între 31- 40 ore. 2.189.748 cărți de identitate (1.318.559 au fost eliberate ca urmare a expirării termenului de valabilitate) și 110.510 cărți de identitate provizorii. 39,2 ore: Luni – Joi: 8.00 – 16.30 Vineri: 8.00 – 14.00 31 ore: Luni, Marți, Miercuri 08.30 - 14.30 Joi 10.30 - 18.30 Vineri 08.30 - 13.30 40 ore: Luni 8:30 – 18:30, Marți – Joi 8:30 – 16:30, Vineri 8:30 – 14:30	**Program cu publicul pentru primirea cererilor**: variază în funcție de volumul de cereri primite online. 33,2 ore: Luni-Joi 8:00-15:30 Vineri 8:00-12:00 25 ore: Luni-Vineri 8:00-12:00 și Marți până la 17:00 29,3 + după amiază în funcție de programări: În Viena: Luni, Marți, Miercuri și Vineri 8:00-13:00, după-amiază, după numire conform rezervărilor online. Joi 8:00-17:30 Vinerea Mare, Ajunul Crăciunului (24 decembrie) și Anul Nou (31 decembrie) între orele 8:00 și 11:30, închise în sărbătorile legale.	**Program cu publicul**: diferă în capitală și în provincie. În Talin 48 ore: Luni-Joi 9.00-19.00 și Vineri 9.00-17.00. În provincie 40 ore: Luni-Vineri 9.00-17.00.	**Program cu publicul**: variază ușor în funcție de volumul populației orașului. Luni-Joi 09:00-14:30/15:30-18:30. Vineri 09:00-14:30. Madrid: Luni-Joi 09:00-20:00. Vineri 09:00-14:30/16:00-20:00. Sâmbătă 09:00-14:00. Barcelona: Luni- Vineri 09:00-14:30/15:30-21:00. Sâmbătă 09:00-14:00.

Analiză comparativa: Capacitatea umană este suplimentată de către serviciile electronice furnizate.

Istoric	**Istoric**	**Istoric**	**Istoric**
		Primele cărți de identitate digitalizate de acest fel au fost eliberate în ianuarie 2002.	De-a lungul vieții sale, DNI a evoluat și încorporează inovații tehnologice, în scopul de a spori atât securitatea documentului cât și domeniul său de aplicare.

			Odată cu sosirea societății informaționale și generalizarea utilizării internetului, este necesară adaptarea mecanismelor de acreditare a personalității la noua realitate și existența unui instrument eficient care transferă aceleași certitudini în lumea digitală cu care lucrăm fiecare zi în lumea fizică și care, în esență, sunt: - Acreditarea electronică și, fără îndoială, a identității persoanei. - Semnătura digitală a documentelor electronice, acordându-le o valabilitate juridică echivalentă cu cea furnizată de semnătura scrisă de mână. Pentru a răspunde acestor nevoi noi, în 2006 a fost creat Documentul Național de Identitate Electronică (DNIe), realizat din policarbonat, cu datele de filiație înregistrate pe carcasa cartelei și a cărei principală noutate este că încorporează un mic cip, capabil să stocheze în siguranță informațiile și să le proceseze pe plan intern. În ianuarie 2015 a fost creat DNI 3.0. Un document de securitate înaltă, care combină măsurile de securitate cele mai inovatoare, cu cea mai recentă tehnologie aplicată la identificarea cetățenilor. Cipul are o interfață cu dublă utilizare, care permite conectarea prin hardware dar este și contactless. Încorporarea tehnologiei NFC (Near Field Communication) la dispozitive mobile de ultimă generație elimină necesitatea unui cititor de carduri, drivere etc. facilitând conexiunea online și autentificarea cetățenilor.
Alte prevederi	**Alte prevederi**	**Alte prevederi**	**Alte prevederi**
	Date afișate pe card: numele, sexul, data și locul nașterii (date de identificare), precum și fotografie, înălțimea, culoarea ochilor, semnătura și locul de reședință principală Cartea de identitate electronică https://www.digital.austria.gv.at/citizen-card-concept	**Date afișate pe card** Pe fața cardului conține semnătura și fotografia titularului, precum și următoarele date: • numele deținătorului cardului • codul personal (codul național de identificare) al titularului cardului • ora nașterii titularului cardului • sexul posesorului cardului • cetățenia titularului cardului • detalii privind permisul de ședere și alte informații (dacă este cazul) • număr de card • sfârșitul valabilității cardului Pe spatele cardului conține următoarele date: • locul nașterii titularului cardului • data emiterii cardului	**Date afișate pe card** Pe fața cardului: • numele și prenumele titularului, • data nașterii, • adresa, • numele părinților, • sexul, • adresa de domiciliu, orașul și provincia de naștere • conține o fotografie (dimensiunea 32 pe 26 mm) • un număr de identificare format din 8 cifre plus o literă de control. Acest număr este, de asemenea, folosit în scopuri fiscale, primind numele: Número de identificación fiscal (NIF).Datele părinților • Numărul suportului • Gravură laser

		• date privind cardurile și titularii în format lizibil în mașină (ICAO) **Date electronice pe card** Fiecare carte de identitate conține diferite date. Toate datele de mai sus, cu excepția fotografiilor și semnătura scrisă de mână este prezentă și pe card în formă electronică, într-o formă specială fișierul de date lizibil public. În plus, cardul conține două certificate și codul acestora cheile private asociate protejate cu coduri PIN. Certificatele conțin doar numele titularului și codul personal (codul de identificare național). În plus, autentificarea certificatul conține adresa unică de e-mail a titularului. Citiți mai multe despre certificate și adresa de e-mail de mai jos. **Certificate** Fiecare carte de identitate emisă conține două certificate: una pentru autentificare și una pentru semnătura digitală. Există, de asemenea, două chei private asociate, protejate de două separate Codurile PIN, pe card. Certificatele nu conțin restricții de utilizare: sunt prin natura universală și destinată a fi utilizată în orice formă de comunicare, indiferent dacă între persoane private, organizații sau titularul cardului și guvernul. Ei nu conțin roluri sau autorizații: cei care vin cel mai adesea folosind o metodă în afara benzii (a se vedea, de asemenea, mai jos, "Valabilități pentru roluri, autorizații și organizații"). Certificatele conțin numele titularului cardului și codul de identificare național. Este convenit în Estonia că aceste date sunt publice prin natura lor. Certificatele identifică titularul cardului unic pentru că, deși pot exista suprapuneri de nume, codul de identificare național este unic. În plus, certificatul de autentificare conține e-mailul posesorului cardului adresa. **Pentru vizualizarea certificatelor vă rog vizitați**: https://www.politsei.ee/files/sertifikaatide-kasutustingimused/2018/sk-tcu-esteid-et-20180701.pdf **Adresa de email** Certificatul de autentificare de pe fiecare carte de identitate conține titlul deținătorului cardului adresa de e-mail în formatul	• Data valabilității • Semnătura • Numărul DNI • Fotografie • Numărul CAN • CLI în relief redus Pe spatele cardului: • Echipa expeditoare • Caractere OCR • Cipul cu interfața duală în care se înregistrează datele personale ale titularului și care permite conectarea prin tehnologia NFC sau prin contact, eliminând necesitatea unui hardware adițional. **DNIe și DNI 3.0 diferențe** Din 2006, toate documentele naționale de identitate eliberate în Spania sunt documente electronice, în prezent coexistă în două versiuni: DNIe și DNI 3.0. DNIe, emis pentru prima dată din 2006 până la sfârșitul anului 2015, are spre deosebire de predecesorul său, un cip cu informații digitale și a prezentat pentru prima dată într-un card de policarbonat cu aceleași dimensiuni ca și carte de credit convențională. Avantajele tehnologice colectate pe cip permit cetățenilor să se conecteze cu Administrația digitală, să utilizeze identitatea lor electronică, să semneze documente digitale și de la distanță. Pentru aceasta, cetățeanul trebuia să aibă un dispozitiv hardware care să permită citirea certificatelor conținute în cip și să permită conectarea la diferite servicii digitale, precum și instalarea diferitelor drivere necesare pentru operarea hardware. Conștientă de necesitatea implementării unui instrument de securitate înalt, dar și de îmbunătățirea și apropierea cetățenilor de gradul de utilizare, în 2015 Direcția Generală a Poliției a lansat DNI 3.0. Principala noutate față de predecesorul său este prezența unui cip cu interfață duală care permite conectarea prin hardware, dar și fără fir prin tehnologia NFC (Near Field Communication) Tehnologia NFC este prezentă în majoritatea smartphone-urilor și tabletelor de pe piață, iar funcționarea acesteia se bazează pe crearea unui câmp electromagnetic în care, prin inducție, este generat un schimb de date între dispozitive.

		firstname.lastname_NNNN@eesti.ee, unde NNNN sunt patru numere aleatorii. Numerele aleatorii sunt necesare pentru a oferi adrese de e-mail unice chiar și persoanelor cu același nume. Adresa este garantată pe toată "durata vieții".	**Pierderea, furtul, distrugerea sau deteriorarea** DNI-ului, atrage după sine răspunderea titularului să fie furnizat imediat un duplicat a cărui valabilitate va fi același care a avut-o documentul inițial, cu excepția cazului în care valabilitatea era mai mică de 90 de zile, caz în care va fi emis cu aceeași valabilitate ca și când ar fi o reînnoire. În anumite cazuri, trebuie completat un formular suplimentar (D-601) disponibil la sediul autorității, iar dacă DNI care urma să fie înlocuit avea modelul anterior, este necesară încă o fotografie.
Legături utile	**Legături utile**	**Legături utile**	**Legături utile**
http://depabd.mai.gov.ro/	Pentru minori sub 18 ani https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/8/Seite.080501.html Pentru majori https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/7/Seite.070522.html În general https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/48/Seite.480901.html	https://www2.politsei.ee/en/ https://www.riigiteataja.ee/en/eli/504112013003/consolide https://www.id.ee/ https://www.id.ee/public/The_Estonian_ID_Card_and_Digital_Signature_Concept.pdf	https://www.dnielectronico.es/PortalDNIe/PRF1_Cons02.action?pag=REF_038&id_menu=1 https://www.dnielectronico.es/PortalDNIe/PRF1_Cons02.action?pag=REF_280&id_menu=15

Anexa 25 EV29_Adopții

România	Austria	Estonia	Spania
Ultima actualizare 2018	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**
Prezentare generală[70]	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**
Instituție responsabilă: Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție (ANPDCA) și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului (DGASPC) din cadrul Consiliilor județene/Consiliilor locale ale sectoarelor municipiului București. **Website:** http://www.copii.ro/ **Descriere:** Acest eveniment de viață se poate realiza atât la nivel național cât și la nivel internațional, motiv pentru care pagina web prezintă pentru ușurință informații în două categorii separate, de unde se pot obține informații cu privire la legea in vigoare și responsabilitățile celui care dorește sa adopte. Din pagina web se pot descărca formulare în mod gratuit în funcție de locul de desfășurare al evenimentului. Informațiile sunt disponibile în doua limbi: limba engleză și limba română și oferă posibilități de ajustare a scrisului astfel încât să poate fi citit cu ușurință. Pentru informarea publicului, instituția pune la dispoziție o serie de broșuri de informare cu privire la drepturile copilului și reintegrarea acestora în familii. Broșurile pot fi descărcate în mod gratuit, și sunt disponibile doar în limba română. Informații cu privire la procedura adopției și formulare sunt disponibile și pe site-urile DGASPC.	**Instituție responsabilă:** Ministerul Federal al Justiției **Website:** https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/72/Seite.720000.html **Descriere:** În cadrul paginii web orice cetățean poate obține informații cu privire la modul de adopție și legile în vigoare în Austria care reglementează evenimentul. Prin intermediul acesteia solicitantului i se prezintă procesul și modalitățile prin care se poate adopta un copil. Deoarece Austria este parte a Convenției de Adopție de la Haga, adoptarea unui copil din Austria trebuie să urmeze un proces specific care să îndeplinească cerințele prezentate în cadrul Convenției. Informațiile necesare și prezentările de informare se pot descărca în mod gratuit de pe pagina web cu serviciilor publice, help.gv.at. Cu toate acestea trebuie avut in vedere că informațiile în limba engleză sunt limitate. Pentru a putea inția evenimentul de viață, solicitantul trebuie să se autentifice pe portalul de servicii electronice. Autentificarea pe portalul instituției responsabile de eveniment se poate realiza prin trei metode: cu cardul de identitate al cetățeanului rezident in Austria, prin intermediul telefonului mobil cu ajutorul QR sau TAN – semnătura digitală, si prin intermediul eIDAS. În cadrul acestui eveniment, solicitanții pot beneficia și de alte servicii suplimentare precum: schimbarea numelui copilului, înregistrare online pentru confirmare stadiului dosarului, căutarea părinților biologici.	**Instituție responsabilă:** Ministerul Afacerilor Sociale prin intermediul Birourilor de Asigurări Sociale **Website:** http://www.sotsiaalkindlustusamet.ee/et **Descriere:** Pagina web pune la dispoziția cetățenilor interesați o serie de servicii publice și informațiile necesare în trei limbi: engleză, estoniană și rusă. Pentru accesarea serviciilor, cetățenii au doua posibilități de autentificare directe prin intermediul ID-card și prin mobile-ID, și indirecte prin intermediul mediului online oferit de băncile partenere (SEB, Swedbank, Danske pank, Luminor, Coop Pank, LHV pank). Pentru a putea utiliza serviciile publice puse la dispoziție de instituție, solicitantul trebuie să se autentifice pe platforma web după care poate descărca formularele necesare și verifica statusul cereri sale. În cadrul evenimentului, solicitanții pot accesa și servicii adiacente precum serviciu de protecție a copilului, servicii de consiliere, servicii de terapie pentru copii cu probleme, suport pentru copii cu dizabilități, aplicarea pentru beneficiile pe care le poate primi o familie, servicii de asigurare de sănătate.	**Instituție responsabilă:** Ministerul Sănătății, Serviciilor Sociale și Egalității prin intermediul Agenției de Adopție și Supraveghere a Familiei **Website:** http://www.mscbs.gob.es/ssi/familiasInfancia/Infancia/adopciones/home.htm http://www.exteriores.gob.es/PORTAL/ES/SERVICIOSALCIUDADANO/Paginas/AdopcionInternacional.aspx **Descriere:** Ministerul Sănătății, Serviciilor Sociale și Egalității este responsabil pentru programul de adopție la nivel național și internațional, însă activitățile se desfășoară la nivel de fiecare zonă din Spania, existând mai multe organizații care se ocupă de partea operațională a procesului. Pe pagina web a ministerului se regăsesc documentele legislative, condițiile de adopție și alte informații necesare pentru cetățenii interesați, în mai multe limbi, însă marea majoritate a informațiilor se găsesc in spaniolă. Formularele necesare se pot obține doar de la agențiile care implementează evenimentul de viață.
Analiză comparativă: Toate țările oferă informații despre evenimentul de viață într-o formă electronică prin intermediul portalurilor web puse la dispoziție de instituțiile responsabile. Acestea permit descărcarea formularelor necesare pentru înscrierea în evenimentul de viață. Toate paginile web dispun și permit vizualizarea conținutului în limba națională precum și cel puțin o limbă de circulație internațională[71].			

[70] E-guvernare în România, E-guvernare în Austria, E-guvernare în Estonia, E-guvernare în Spania, (2018) Comisia Europeană

[71] Chiar dacă pagina web a autorității spaniole are pagini dedicate pentru dialectele din Spania, engleză și franceză, dar informatia nu a fost tradusă din spaniolă pe aceste pagini dedicate.

Portalul pus la dispoziție de Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, spre deosebire de cel al Austriei și Estoniei, nu pune la dispoziție metode de autentificare și urmărire în mediul on-line a cererilor depuse.			
Cadrul legislativ	**Cadrul legislativ**	**Cadrul legislativ**	**Cadrul legislativ**
Legislația națională ○ Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil ○ Legea nr. 273/2004 privind procedura adopţiei republicată (R3), cu modificările și completările ulterioare ○ HG nr. 579/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 273/2004 privind procedura adopţiei, pentru modificarea şi completarea Hotărârii Guvernului nr. 233/2012 privind serviciile şi activităţile ce pot fi desfăşurate de către organismele private române în cadrul procedurii adopţiei interne, precum şi metodologia de autorizare a acestora şi pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 1.441/2004 cu privire la autorizarea organizaţiilor private străine de a desfăşura activităţi în domeniul adopţiei internaţionale ○ OUG nr. 11/2014 privind adoptarea unor măsuri de reorganizare la nivelul administraţiei publice centrale şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative ○ HG nr. 299/2014 privind organizarea şi funcţionarea Autorităţii Naţionale pentru Protecţia Drepturilor Copilului şi Adopţie ○ HG nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare şi funcţionare ale serviciilor publice de asistenţa socială şi a structurii orientative de personal ○ HG nr. 233/2012 privind serviciile şi activităţile ce pot fi desfăşurate de către organismele private române în cadrul procedurii adopţiei interne, precum şi metodologia de autorizare a acestora ○ Legea nr. 138/2011 pentru ratificarea Convenţiei europene revizuite în materia adopţiei de copii, adoptată la Strasbourg la 27 Noiembrie 2008 şi semnată de România la Strasbourg la 4 Martie 2009 **Legislația europeană**	**Legislația națională** ○ Secțiunile 178 – 185a privind Codul Civil ○ Secțiunea 191 - 203 privind Codul Civil ○ Convenția privind protecția copiilor și cooperarea în domeniul adoptării internaționale StF: BGBl. III nr. 145/1999. (NR: GP XX RV 1571 AB 1676 162. BR: AB 5917 p 653.) cu modificările și completările ulterioare ○ Legea federală privind principiile de asistență pentru familii și ajutorul educațional pentru copii și adolescenți (Legea federală privind protecția copilului și a tinerilor 2013 - B-KJHG 2013), StF: BGBl. I Nr. 69/2013 **Legislația europeană** N/A **Acte Internaționale** ○ Convenția de la Haga asupra protecției copiilor și cooperării în materia adopției internaționale*) (încheiată la 29 Mai 1993 la Haga) - la care Austria a aderat în anul 1998	**Legislația națională** ○ Legea RT I 2009, articolele 60, 395 privind Dreptul familiei ○ Secțiunea 158 (3) privind Dreptul familiei, cu modificările și completările ulterioare ○ Legea RT I, 6 Decembrie 2014, privind Protecția copilului, cu modificările și completările ulterioare ○ Legea RT 1992, 28, 370 privind Protecția copiilor din Republica Estonia ○ Legea privind protecția socială, aprobată pe 09.12.2015, RT I, 30.12.2015, 5 ○ Acțiunile obligatorii și conținutul acestora în cursul procesului de pregătire pentru adoptare, lista datelor care trebuie prezentate în cererea de adoptare și lista documentelor care trebuie colectate de către Consiliul de Asigurări Sociale, adoptat la 23.12.2016, nr. 78, RT I , 29.12.2016, 29 ○ Lista documentelor și informațiilor care trebuie colectate pentru evaluarea adecvării familiei de îngrijire și a procedurilor de evaluare a adecvării familiei de îngrijitor, adoptată la 20 Ianuarie 2014, Nr. 64, RT I, 21.12.2017, 44 ○ Convenția privind drepturile copilului, adoptată la 26 Septembrie 1991, RT II 1996, 16, 56 ○ Legea privind beneficiile acordate familiei, adoptată la 15.06.2016, RT I, 07.08.2016, 1 **Legislația europeană** **N/A** **Acte Internaționale** ○ Convenția RT II 2001, 31, 157 pentru protecția copiilor prin adopție internațională ○ Convenția de la Haga asupra protecției copiilor și cooperării în materia adopției internaționale*) (încheiată la 29 Mai 1993 la Haga) - la care Estonia a aderat în anul 2002	**Legislația națională** ○ Articolele 172 – 180 privind Codul Civil, intitulat ” Adopția și alte forme de protecție a copilului”, cu modificările și completările ulterioare ○ Articolele 779 – 781 Procedurile Codului Civil, cu modificările și completările ulterioare ○ Articolul 24 și 25, din legea 1/1996 privind Protecția Minorilor, cu modificările și completările ulterioare ○ Legea 6/1995, din 28 Martie, privind Garanția drepturilor copiilor și adolescenților ○ Legea 54/2007 din 28 Decembrie, privind Adopțiile Internaționale ○ Decretul 62/2003, din 8 Mai, privind Acreditarea, funcționarea și controlul entităților care colaborează pentru adopțiile internaționale **Legislația europeană** **N/A** **Acte Internaționale** ○ Convenția Națiunilor Unite privind drepturile copilului din 20 Noiembrie 1989 ○ Convenția privind protecția copiilor și cooperarea în materie de adopție internațională ○ Convenția de la Haga asupra protecției copiilor și cooperării în materia adopției internaționale*) (încheiată la 29 Mai 1993 la Haga) - la care Spania a aderat în anul 1995

N/A **Act Internațional** ○ Convenţia Europeană în materia adopţiei de copii, adoptată la Strasbourg la 27 Noiembrie 2008 – ratificată de România prin Legea nr. 138/2011 ○ Convenția de la Haga asupra protecției copiilor și cooperării în materia adopției internaționale*) (încheiată la 29 Mai 1993 la Haga) - la care România a aderat în anul 1994			
Analiză comparativă: În cadrul analizei s-a observat că nu există norme europene uniforme în materie de adopții. Fiecare țară aplică propriile sale reguli. Toate țările UE împărtășesc, totuși, o serie de principii comune, stabilite prin convențiile internaționale în materie de adopții: • dacă sunt în viață, părinții biologici ai copilului trebuie să își dea consimțământul cu privire la adopție • decizia de adopție trebuie să respecte interesul superior al copilului • adopția trebuie să fie pronunțată de o instanță judecătorească sau de o autoritate administrativă[72]. În majoritatea țărilor UE, copilul va putea prelua numele și naționalitatea părinților adoptivi și va avea aceleași drepturi de moștenire ca și un copil biologic. În același timp, părinții adoptivi vor avea aceleași drepturi și obligații față de copil ca și părinții naturali.			
Cadrul informațional	**Cadrul informațional**	**Cadrul informațional**	**Cadrul informațional**
Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală? ○ Informații despre modul de organizare al instituției responsabile ○ Condițiile de aplicare ○ Lista actelor necesare pentru aplicare ○ Formulare/ documente pentru a fi descărcate și pentru a începe procesul de adopție ○ Programul de lucru al instituțiilor ○ Informații despre locațiile instituțiilor din toate județele României ○ Informații împărțite pe categorii de adopții: național și internațional (disponibile în limba engleză) ○ Informații despre legislația în vigoare pentru adopții ○ Informații despre numerele de telefon pentru contactarea instituțiilor responsabile cu protecția copiilor ○ Informații despre drepturile copilului **Este gratuit accesul la informații?**	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** ○ Informații generale despre adopții ○ Tipuri de adopții și condițiile de aplicare ○ Drepturile și obligațiile după adopție ○ Drepturile copilului adoptat ○ Drepturile și obligațiile părinților biologici și adoptivi ○ Centrele de consiliere și informații suplimentare ○ Formulare/ documente pentru a fi descărcate **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da **Cum puteți efectua căutări?** ○ Căutarea pe internet ○ Căutarea pe telefonul mobil ○ Informațiile sunt disponibile direct în cadrul paginilor web ale instituțiilor implicate în proces si pe platforma de servicii electronice publice, sau se pot descărca prezentări de informare în format PDF	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** ○ Condițiile de aplicare ○ Lista actelor necesare pentru aplicare ○ Informații despre legislația în vigoare ○ Informații de contact ale persoanelor din cadrul instituțiilor responsabile pentru serviciul de adopție ○ Link-uri către instituțiile responsabile **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da **Cum puteți efectua căutări?** ○ Căutarea pe internet ○ Căutarea pe telefonul mobil ○ Informațiile disponibile în mediul online sunt prezentate direct în cadrul paginilor web, însă conținutul este limitat. Broșurile de prezentare și informațiile ce pot fi descărcate sunt sub formă de documente PDF **B. În ce măsură mă pot baza pe**	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** ○ Informații generale despre adopții ○ Condițiile de aplicare ○ Link-uri către instituțiile responsabile ○ Acte normative care guvernează procesul de adopție ○ Statistici cu privire la serviciul de adopție oferit ○ Informații despre evenimentele care au ca și tematică adopția **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da **Cum puteți efectua căutări?** ○ Căutarea pe internet ○ Căutarea pe telefonul mobil ○ Informațiile sunt disponibile direct în cadrul paginilor web și în cazuri limitate acestea pot fi descărcate offline în format PDF **C. În ce măsură mă pot baza pe documente?** ○ Documentele accesibile online sunt de actualitate disponibile pentru fiecare regiune în parte și sunt

[72] În cazul României adopția trebuie să fie pronunțată numai de către o instanță judecătorească

○ Da **Cum puteți efectua căutări?** ○ Căutarea pe internet cu ajutorul echipamentelor care dispun de o conexiune la internet, calculator, laptop sau dispozitive mobile ○ Informațiile pot fi descărcate în mod gratuit de pe pagina web a instituției din categoria Activitate, subcategoria Adopție, în format DOCX, XLS, PDF, în funcție de tipul de adopție națională sau internațională **În ce măsură mă pot baza pe documente?** ○ Documentele accesibile online sunt de actualitate, fiind monitorizate și întreținute de către instituția responsabilă	**A. În ce măsură mă pot baza pe documente?** ○ Documentele accesibile online sunt de actualitate	**documente?** ○ Documentele accesibile online sunt de actualitate	disponibile pe portalul web aferente instituțiilor care se ocupă de adopții
Analiză comparativă: Toate țările analizate au pus la dispoziția persoanelor interesate informații utile pentru procesul de adopție, într-o formă gratuită și ușor accesibilă, fiind disponibilă în mai multe limbi de circulație, inclusiv limba engleză. Cerințele pe care cetățenii doritori să adopte un copil trebuie să le respecte diferă de la o țară la alta, astfel încât de exemplu în Austria, tatăl adoptiv trebuie să aibă vârsta de peste 30 de ani și mama de peste 28 de ani, în condițiile în care în Estonia, ambii părinți trebuie să aibă peste 25 de ani. Spre deosebire de paginile web puse la dispoziție de România și Spania, cele din Austriei și Estoniei pun la dispoziție un sistem de autentificare prin intermediul căruia cetățenii pot urmării în mod direct starea cereri lor și pot obține informații în timp real despre eventualele probleme apărute. Formularele necesare înscrierii în procesul de adopție sunt ușor accesibile și rapid de găsit pe pagina web a Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopției, însă comunicarea se face într-un singur sens, întrucât nu permite transmiterea acestora în mod electronic înapoi către instituție și este nevoie de prezența fizică a solicitantului la sediul autoritățile competente.			
Cadrul procedural	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**
Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: A. Adopția internă a unui copil se realizează cu următoarea succesiune de pași: 1. Evaluarea și pregătirea potențialului adoptator sau a familiei potențial adoptatoare în vederea obținerii atestatului (http://www.copii.ro/activitate/adoptie/adoptie-nationala/) 2. Eliberarea atestatului de persoană/ familie aptă să adopte 3. Luarea în evidență în R.N.A. a adoptatorului/familiei adoptatoare 4. Stabilirea adopției ca finalitate a planului individualizat de protecție pentru copil 5. Luarea în evidență în R.N.A. a copilului 6. Deschiderea procedurii adopției (DPA) 7. Potrivirea inițială	Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Înregistrarea în programul de adopție 2. Efectuarea verificărilor cu privire la starea civilă, medicală, financiară și eligibilitatea participării în program 3. Verificarea dovezii participării la sesiuni de instruire și pregătire cu privire la adopție 4. Declararea eligibilității familiei adoptive 5. Semnarea contractului de adopție în fața curții judecătorești 6. În funcție de tipul de adopție: incognito, adopție deschisă sau semi-deschisă, în procesul de decidere a familiei adoptive este implicată și familia biologică a copilului 7. Efectuarea verificărilor de acomodare a copilului în noua familie – se face la 6 luni după adopție	Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Contactarea și înscrierea în programul de adopție/ de a deveni o familie eligibilă pentru adopția unui copil 2. Biroul de Asistență Socială din cadrul departamentului de Protecție a copilului organizează consiliere și cursuri de formare pentru familiile care doresc să adopte copii, iar participarea la acestea este una dintre condițiile obligatorii 3. Aducerea la cunoștință a condițiilor și actelor necesare pentru dosarul de eligibilitate 4. Completarea unei cereri în care familia adoptivă motivează alegerea făcută 5. Înscrierea în programul pentru obținerea eligibilității	Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: A. Adopția internă a unui copil se realizează prin următoarele etape: 1. Participarea la sesiuni de informare privind procesul de adopție a unui copil 2. Redactarea și transmiterea cererii de adopție națională 3. Participarea la sesiunile de pregătire pentru adopție 4. Efectuarea evaluării psihosocială și declarația de eligibilitate 5. Alegerea familiei pentru un minor sau un grup de frați 6. Formalizarea custodiei în vederea adoptării și prezentarea propunerii de adoptare către Curtea judecătorească 7. Oferirea de suport familiei adoptive 8. Monitorizarea evoluției relației copilului cu familia adoptivă

8. Potrivirea practică 9. Profilul copiilor greu adoptabili 10. Încredințarea în vederea adopției 11. Urmărirea evoluției copilului pe perioada încredințării în vederea adopției – 90 zile 12. Încuviințarea adopției interne 13. Monitorizarea post-adopție – 2 ani B. Adopția internațională a unui copil se realizează cu următoarea succesiune de pași: 1. Luarea în evidență în R.N.A. a adoptatorului/familiei adoptatoare străine atestată ca aptă să adopte http://www.copii.ro/activitate/adoptie/adoptie-internationala/ Modelul cererii poate fi găsit pe pagina web a ANPDCA: http://www.copii.ro/activitate/adoptie/adoptie-internationala/formulare-adoptie-internationala/ 2. Potrivirea inițială 3. Potrivirea practică 4. Notificare selecție adoptator/familie adoptatoare și solicitare acorduri de continuare a procedurii 5. Transmiterea cererii de încuviințare a adopției internaționale 6. Încuviințarea adopției 7. Eliberarea certificatului care atestă conformitatea adopției internaționale cu dispozițiile Convenției de la Haga 8. Monitorizarea post-adopție 2 ani	8. Familia adoptivă poate decide dacă continuă procesul de adopție, caz în care decizia este finală și procesul se închide, altfel procesul se reia cu căutarea unui nou copil pentru adopție Pentru adopțiile internaționale există pași suplimentari în care se verifică dacă țara unde părinții adoptivi dețin cetățenia/ locuiesc face parte din Convenția de la Haga. Trebuie avut în vedere că procesul de declarare a eligibilității unei familii de a adopta un copil durează cel puțin 24 luni.	6. Efectuarea controalelor necesare pentru stabilirea eligibilității (vizite la domiciliu, investigații asupra familiei, obligația participării la sesiuni de instruire) 7. Deciderea de către Biroul de Asistență Socială a eligibilității familiei ce dorește să adopte un copil 8. Înregistrarea în procesul de adopție a copilului 9. Repartizarea copilului spre adopție 10. Efectuarea verificărilor în vederea observării acomodării copilului adoptat în noua familie În cazul adopțiilor internaționale, acestea se pot realiza doar în condiții excepționale și se decid de către o instanță judecătorească, cu consensul comitetului internațional de adopții.	B. Adopția internațională a unui copil se realizează prin următoarele etape: 1. Participarea la sesiuni de informare a celor care se pregătesc pentru adopție 2. Verificarea ofertei pentru adopție internațională 3. Verificarea declarației de eligibilitate pentru adopția internațională 4. Verificarea rezoluției cu privire la eligibilitatea de a adopta un copil și alegerea țării către care se poate acorda copilul spre adopție 5. Pregătirea dosarului și transmiterea acestuia către țara în care se va duce copilul adoptat 6. Acceptarea dosarului de către țara respectivă și cesiunea copilului 7. Pre asignarea copilului ce urmează să fie adoptat către familia desemnată 8. Efectuarea unei perioade de probă de locuire împreună cu copilul pe teritoriul țări, înainte de a pleca în țara de destinație – poate să difere în funcție de deciziile locale 9. Monitorizare copilului sau a copilului și a familiei sale solicitate de statul de origine al copilului 10. Oferirea de asistență familiei adoptive Deciziile de adopție emise de instanțele de judecată sunt ireversibile și definitive.
Analiză comparativă: Procesul de adopție pentru țările analizate este cvasi identic pentru adopția internă (națională), însă anumite verificări, în funcție de țară, sunt mai stricte și durează o perioadă de timp mai îndelungată. O diferență majoră între țări se poate observa la adopția internațională întrucât aceasta se supune unei decizii judecătorești și în condiții extraordinare, numărul adopțiilor internaționale fiind în scădere pentru țările analizate. Pașii detaliați necesari pentru efectuarea unei adopții nu se regăsesc foarte ușor pe paginile web ale instituțiilor, întrucât în majoritatea cazurilor intervine alte entități care se ocupă de partea administrativă pentru familia care dorește să adopte prin intermediul cărora este operaționalizat procesul de adopție (în România de procesul adopției interne sunt responsabile Direcțiile Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului). De asemenea, trebuie avut în vedere că o parte din informații/ formulare ce trebuie depuse către instituții se regăsesc doar în limba oficială a țării în care este inițiat evenimentul. În cazul adopțiilor internaționale, majoritatea documentelor trebuie depuse atât în limba oficială a țării în care se inițiază evenimentul, cât și în limba oficială a țării de origine a copilului. De exemplu, pentru Spania, toate documentele trebuie traduse în limba spaniolă de către un traducător oficial și să fie apostolate.			
Cadrul operațional	**Cadrul operațional**	**Cadrul operațional**	**Cadrul operațional**
Cât de fiabile sunt documentele? Procesul de adopție se realizează partial prin	**Cât de fiabile sunt documentele?** Procesul de adopție nu se realizează într-un sistem	**Cât de fiabile sunt documentele?** Procesul de adopție nu se realizează într-un sistem	**Cât de fiabile sunt documentele?** Procesul de adopție nu se realizează într-un sistem informatic

intermediul sistemului informatics „Registrul național al Adopțiilor”. Formularele de înscriere pentru obținerea statutului de persoană/ familie eligibilă să adopte un copil și disponibile pe paginile web ale instituțiilor, sunt valabile și standardizate, cu mici variațiuni doar pentru țara emitentă. În cazul adopțiilor internaționale documentele întocmite sau legalizate de o autoritate sau de un agent public aparţinând statului primitor pot fi transmise şi prezentate în faţa instanţelor române fără a fi necesară îndeplinirea formalităţilor de supralegalizare/apostilare. În funcție de cerințele specifice fiecărei țări, dosarul de obținere a statutului de persoană/ familie eligibilă să adopte un copil poate conține între 15 și 25 de pagini minim, ce trebuie verificate și aprobate de mai multe instituții competente și trimise, în cadrul adopțiilor internaționale către țara de origine. Principalele acte solicitate în cadrul dosarului de obținere a eligibilității sunt: documente de starea civilă, documente care atestă starea medicală a solicitanților, documente de stare financiară, examinările psihologice, documente doveditoare a statutului social al institutului, dar și alte informații la cerere. **Cum se poate efectua plata?** Atât procedura adopției interne cât și cea a adopției internaționale sunt gratuite. Ulterior procesului de adopție internațională pot fi percepute taxe aferente acestui proces după cum urmează: 1.Legalizare sentinţă civilă de încuviinţare a adopţiei (se recomandă cel puţin 5 exemplare) - 5 lei taxa de timbru/ exemplar 2.Eliberare certificat de naştere copil cu numele dobândit după adopţie - 2 lei taxa extrajudiciara de timbru 3. Eliberare paşaport electronic simplu copil sub 12 ani (poate fi plătită la orice sucursala CEC Bank) – 244 lei cost paşaport, 32 lei taxa consulară, în cazul în care părinții adoptivi nu au domiciliu pe teritoriul României 4.Eliberare paşaport electronic simplu copil peste 12 ani (poate fi plătită la orice sucursală CEC Bank) - 270 lei cost paşaport, 32 lei taxa consulara, în cazul în care părinții adoptivi nu au domiciliu pe teritoriul României 5.Procură notarială pentru depunere acte necesare eliberare şi ridicare certificat de naştere nou (în cazul în care membrii familiei adoptatoare împuternicesc o altă persoană pentru realizarea acestor demersuri) -	informatic centralizat național sau internațional și în cea mai mare parte acesta se desfășoară pe format hârtie în limba oficială a țări în care se desfășoară adopția. Formularele de înscriere pentru obținerea statutului de persoană/ familie eligibilă să adopte un copil și disponibile pe paginile web ale instituțiilor, sunt valabile și standardizate, cu mici variațiuni în funcție de regiune. În cazul adopțiilor internaționale documentele sunt redactate de către solicitant în limba maternă după care este necesară traducerea documentelor și a actelor în limba oficială a țării în care se depune dosarul de adopție, aplicându-se pe aceste documente apostole. Utilizarea acestei metode poate genera la nivelul procesului introducerea de erori și informații eronate, care îngreunează procesul de adopție și de verificare a eligibilității persoanelor ce doresc să adopte un copil. Principalele acte solicitate în cadrul dosarului de obținere a eligibilității sunt: documente de starea civilă, documente care atestă starea medicală a solicitanților, documente de stare financiară, examinările psihologice, copii după certificatul de naștere al copilului, al părintelui biologic și al părinților adoptivi, dovadă cu privire la cetățenia copilului adoptiv, declarație din partea părinților biologici cu privire la adopție și a eventualilor frați ai copilului, daca sunt disponibile evidențe ale studiilor academice, dar și alte informații la cerere. Pentru a accesa formularele necesare evenimentului de adopție, solicitantul trebuie să se autentifice pe platforma web help.gv.at și să acceseze pagina https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/formulargruppe/72?p.ordner_name=a43c **Cum se poate efectua plata?** Procedura de adopție este gratuită în Austria. Cu toate acestea, solicitanții care doresc să participe în procesul de adopție al unui copil trebuie să plătească pentru cursurile de pregătire, care sunt obligatorii în obținerea statutului de familie ce poate să adopte, taxele judiciare și traducerile documentelor necesare sau a cheltuielilor de călătorie, daca este cazul. **Prin ce modalități se pot depune/ ridica actele necesare?** Pentru demararea procesului de adopție, solicitantul trebuie să se prezinte personal la unul din centrele responsabile cu execuția evenimentului din regiunea de domiciliu a acestuia, de unde va fi preluat de un asistent	informatic centralizat național sau internațional și în cea mai mare parte acesta se desfășoară pe format hârtie în limba oficială a țări în care se desfășoară adopția. Formularele de înscriere pentru obținerea statutului de persoană/ familie eligibilă să adopte un copil și disponibile pe paginile web ale instituțiilor sunt valabile și standardizate, cu mici variațiuni doar pentru țara emitentă. În cazul adopțiilor internaționale documentele sunt redactate de către solicitant în limba maternă după care este necesară traducerea documentelor și a actelor în limba oficială a țării în care se depune dosarul de adopție, aplicându-se pe aceste documente apostole. Utilizarea acestei metode poate genera la nivelul procesului introducerea de erori și informații eronate, care îngreunează procesul de adopție și de verificare a eligibilității persoanelor ce doresc să adopte un copil. În funcție de cerințele specifice fiecărei țări, dosarul de obținere a statutului de persoană/ familie eligibilă să adopte un copil poate conține între 15 și 25 de pagini minim, ce trebuie verificate și aprobate de mai multe instituții competente și trimise, în cadrul adopțiilor internaționale către țara de origine. Principalele acte solicitate în cadrul dosarului de obținere a eligibilității sunt: documente de starea civilă, documente care atestă starea medicală a solicitanților, documente de stare financiară, examinările psihologice, documente doveditoare a statutului social al institutului, dar și alte informații la cerere. **Cum se poate efectua plata?** Administrația locală are dreptul de a percepe o taxă pentru prestarea serviciilor sociale, ale cărei condiții și valori sunt stabilite de administrația locală. Cuantumul taxei depinde de volumul serviciilor sociale și de situația economică a persoanei care primește serviciul, dar valoarea taxei nu trebuie să constituie un obstacol în calea primirii serviciului. **Prin ce modalități se pot depune/ ridica actele necesare?** Actele necesare se depun personal de către solicitant la sediul instituțiilor care se ocupă de procesul de adopții, iar statusul cererii sale poate fi verificat pe	centralizat național sau internațional și în cea mai mare parte acesta se desfășoară pe format hârtie în limba oficială a țări în care se desfășoară adopția. Formularele de înscriere pentru obținerea statutului de persoană/ familie eligibilă să adopte un copil și disponibile pe paginile web ale instituțiilor sunt valabile și standardizate, cu mici variațiuni doar pentru țara emitentă. În cazul adopțiilor internaționale documentele sunt redactate de către solicitant în limba maternă după care este necesară traducerea documentelor și a actelor în limba oficială a țării în care se depune dosarul de adopție, aplicându-se pe aceste documente apostole. Utilizarea acestei metode poate genera la nivelul procesului introducerea de erori și informații eronate, care îngreunează procesul de adopție și de verificare a eligibilității persoanelor ce doresc să adopte un copil. În funcție de cerințele specifice fiecărei țări, dosarul de obținere a statutului de persoană/ familie eligibilă să adopte un copil poate conține între 15 și 25 de pagini minim, ce trebuie verificate și aprobate de mai multe instituții competente și trimise, în cadrul adopțiilor internaționale către țara de origine. Principalele acte solicitate în cadrul dosarului de obținere a eligibilității sunt: documente de starea civilă, documente care atestă starea medicală a solicitanților, documente de stare financiară, examinările psihologice, documente doveditoare a statutului social al institutului, dar și alte informații la cerere. **Cum se poate efectua plata?** Solicitanții trebuie să plătească pentru cursurile de pregătire, taxele judiciare și traducerile documentelor necesare, legalizarea acestora sau a cheltuielilor de călătorie. Plățile către instituțiile statului se pot realiza în numerar, prin transfer bancar sau prin plată online. **Prin ce modalități se pot depune/ ridica actele necesare?** Actele necesare se depun personal de către solicitant la sediul instituțiilor care se ocupă de procesul de adopții.

cost minimal 30 lei + TVA/ primul exemplar, 10 lei + TVA/fiecare alt exemplar 6.Procură notarială pentru depunere acte necesare eliberare şi ridicare paşaport (în cazul în care membrii familiei adoptatoare împuternicesc o altă persoană pentru realizarea acestor demersuri) - cost minimal 30 lei + TVA/ primul exemplar, 10 lei + TVA/ fiecare alt exemplar 7.Procură notarială pentru mandatarea unei persoane de a solicita eliberarea certificatului care atestă conformitatea adopţiei internaţionale cu dispoziţiile Convenţiei de la Haga, de a depune documentele necesare şi de a ridica certificatul - cost minimal 30 lei + TVA/ primul exemplar, 10 lei + TVA/ fiecare alt exemplar **Prin ce modalități se pot depune/ ridica actele necesare?** Persoana/ familia care dorește să adopte, se adresează direct la Direcția Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului (DGASPC) în a cărei rază teritorială domiciliază unul dintre adoptatori sau unui organism privat român autorizat (OPA) pentru realizarea procedurii de informare prealabilă şi pentru demararea procesului de evaluare. O parte din documentele ce trebuie completate pot fi descărcate online, completate de solicitant, tipărite și depuse în persoană la sediul instituțiilor sau pot fi obținute direct în momentul prezentării la sediu. Momentan nici o parte din acest serviciu nu se poate realiza online. În cazul adopției internaționale persoana/familia cu reşedinţa obişnuită în străinătate poate formula cerere de adopţie internaţională (modelul tip) care se înaintează A.N.P.D.C.A. prin intermediul autorităţii centrale sau al organizaţiei străine autorizate (direct sau prin persoane împuternicite în acest sens).	social pentru a-l informa exact cu privire la modul de desfășurare a adopției și ce acte îi sunt necesare în funcție de condiția socială a acestuia. Înscrierile se fac în consultare cu personalul responsabil al Biroului de Asistență pentru Tineri, direct de către solicitanții care doresc să participe la programul de adopție. Informații și verificări a stadiului cererilor depuse se poate realiza din cadrul paginilor web ale instituțiilor în mod direct, iar responsabilii pot fi contactați prin e-mail sau telefon.	portalul instituției unde solicitantul se autentifică pe bază de utilizator și parolă, prin metodele definite anterior. Pentru înscrierea sau programarea unei consultații instituția responsabilă pune la dispoziție o adresă de e-mail către care toate cererile trebuie trimise, sau se poate programa în cadrul unei convorbiri telefonice.	

Analiză comparativă:

Datorită prevederilor internaționale, consolidarea și procesarea informațiilor personale nu se poate realiza de către entitățile independente - care nu sunt in legături juridice clare -, pentru care responsabilitățile de procesare corecta, nu pot fi ușor urmărite și greșelile edepsite. Constrângerile legale de la nivelul acestui eveniment de viață conduce la comunicații tranzacționale (și nu replicare). Replicarea acestor informații se face doar la nivel de sub-mulțime (maxim grup de copii).
Toate aceste aspecte conduc la realizarea procesului de adopție într-o formă avansată de complexitate și la o formă redusă de informatizare, majoritatea formularelor fiind disponibile doar în limba oficială a țării și cu un grad redus de standardizare, motiv pentru care acestea trebuie traduse în cazul adopțiilor internaționale și apostilate.
Începând cu anul 2000, conform informațiilor puse la dispoziție de instituțiile responsabile pentru procesul de adopție la nivel național în fiecare țară, numărul de adopții de copii este în scădere atât la nivel național cât și la nivel internațional, din cauza legilor tot mai restrictive, costurilor foarte mari, dar și a complexității și a timpului crescut de așteptare a unui răspuns din partea instituțiilor abilitate.

Capacitatea umană	Capacitatea umană	Capacitatea umană	Capacitatea umană
Conform http://www.copii.ro/statistici-2017/ în 2017, în România au fost adoptați 1251 de copii conform procedurii adopţiei naţionale și 29 de copii conform procedurii adopţiei internaţionale. **Program relații cu publicul:** Direcția generală protecția drepturilor copilului: ○ Luni – Joi 8:30 – 16:30 ○ Vineri 8:30 – 14:00 Compartiment adopții: ○ Marți și Joi: 9:00 – 12:00	Conform statisticilor publicate pentru anul 2017, 124 copii au fost ajutați și au fost reintegrați într-o nouă familie, cu 5% mai mult ca în anul anterior. Dintre aceste adopții, 66% au fost domestice și 34% au fost internaționale. **Program relații cu publicul:** Agenția pentru Copii adoptați și încurajați (RAP): ○ Luni-Vineri: 7:30 - 15:30 Serviciul de asistență pentru tineret din Viena: ○ Luni-Vineri: 8:00 - 18:00	Conform declarațiilor șefului de departament al Biroului Național de Asigurări Sociale, în 2017 au fost adoptați 71 de copii, unde majoritatea au fost adoptați de către rude ale copiilor, și doar 33 fiind adoptați de familii noi. La sfârșitul luni Iulie 2018, în Estonia, au fost înregistrate 14 adopții către familii noi, iar pe lista de așteptare erau înregistrate 245 de familii cu drept de adopție. **Programul cu publicul:** Birourilor de Asigurări Sociale ○ Luni-Vineri 9:00 – 17:00, ○ Ultima Vineri a fiecărei luni 9:00 – 13:00	Conform Asociației Federale pentru Adopție în Spania, în 2018, există peste 50.000 de părinți eligibili să adopte copii. În anul 2017, la nivel național au fost adoptați 680 de copii, iar la nivel internațional 531 copii. **Programul cu publicul:** Agenția de Adopție și Supraveghere a Familiei din cadrul Direcției Generale a Familiei și Copilului. ○ Luni – Vineri 9:00 – 14:00
Analiză comparativă: În perioada ianuarie – iunie 2018, în România au fost înregistrate 411 abandonuri de copii în maternități și alte instituții sanitare, dintre care doar 384 copii au putut fi reintegrați alături de familie, sau plasați la asistenți maternali, în centre de plasament, centre de primiri urgențe. Iar în anul anterior au fost înregistrate 804 abandonuri, dintre care doar 755 copii au putut fi reintegrați în familia naturală sau plasați la familia extinsă/substitutivă și in servicii de tip rezidențial. România față de celelalte țări analizate pentru anul 2017, are un număr ridicat de adopții naționale, 1.251, cei mai mulți fiind cuprinși intre vârstele 0-2 ani și 3-6 ani. România a înregistrat 29 de copii adoptați internațional, cei mai mulți fiind cu vârste cuprinse între 3 și 6 ani. Până la sfârșitul anului trecut, în România erau înregistrate 2.652 adoptatori/ familii adoptatoare la nivel național, și 41 la nivel internațional, în condițiile în care în registrele naționale sunt înregistrați 3.257 copii, din care 2.362 sunt copii adoptabili incluși pe profilul copiilor greu adoptabili. În cazul Spaniei, conform surselor publicate pe paginile web ale instituțiilor care se ocupă de adopții (http://www.mscbs.gob.es/ssi/familiasInfancia/Infancia/adopciones/estadisticas.htm), s-a observat că numărul de adopții internaționale a scăzut de la 1.669 copii adoptați în 2012, la 567 în 2016. Cu toate acestea pentru adopția internă nu există costuri, dar riscul ca părinții biologici să ceară custodia copilului este foarte mare. În urma analizei efectuate s-a observat că trendul adopțiilor în țările uniunii europene este în descreștere, un impact puternic avându-l costurile și timpul de așteptare foarte mare.			
Alte prevederi **Condițiile pentru adopțiile internaționale:** Adopţia internaţională a copilului cu reşedinţa obişnuită în România de către o persoană/familie cu reşedinţa obişnuită în străinătate poate fi încuviinţată numai pentru copiii care se află în evidenţa A.N.P.D.C.A. şi numai în următoarele situaţii: a) adoptatorul sau unul dintre soţii familiei adoptatoare este rudă până la gradul al patrulea inclusiv cu copilul pentru care a fost încuviinţată deschiderea procedurii adopţiei interne; b) adoptatorul sau unul dintre soţii familiei adoptatoare este şi cetăţean român; c) adoptatorul este soţ al părintelui firesc al copilului a cărui adopţie se solicită.	**Alte prevederi** ○ Conform informațiilor publicate pe pagina de web cu servicii electronice către public, adopțiile pot fi realizate de către cupluri (soț și soție), de indivizi sau de către părinți înregistrați ○ În cazul în care familia adoptivă sau individul care dorește să realizeze o adopție are deja un copil biologic, șansele ca să obțină acest lucru sunt destul de mici ○ În cadrul adopțiilor în care vârsta copilului adoptat este de peste 14 ani, acesta trebuie să-și exprime acordul cu privire la adopție	**Alte prevederi** ○ Părinții adoptivi trebuie să aibă îndeplinită vârsta de 25 de ani ○ Un singur individ poate să adopte un copil dacă toate condițiile de adopție sunt îndeplinite ○ În anul 2018, alocația pentru copii adoptați a fost de 320 EUR per copil adoptat	**Alte prevederi** ○ Pentru a putea adopta un copil în Spania, cel puțin unul dintre părinți trebuie să aibă 25 de ani, și unul dintre părinți trebuie să fie cu cel puțin 14 ani mai mare decât copilul adoptat
Legături utile	**Legături utile**	**Legături utile**	**Legături utile**

Website: http://www.copii.ro/activitate/adoptie/adoptie-nationala/formulare-adoptie/ - Formulare de adopție națională http://www.copii.ro/activitate/adoptie/adoptie-internationala/formulare-adoptie-internationala/- Formulare de adopție națională http://www.copii.ro/statistici-2017/	**Website:** https://www.bmeia.gv.at/en/travel-stay/living-abroad/documents-civil-status-family/marital-and-family-law/adoptions-from-abroad/ http://www.adoptionsberatung.at/ - Instituție specializată și acreditată pentru ajutorarea părinților în cadrul adopțiilor http://www.efk.at/de/ - Instituție specializată și acreditată pentru ajutorarea părinților în cadrul adopțiilor https://www.salzburg.gv.at/soziales_/Seiten/pflegeeltern_einstieg.aspx - Pagina web cu informații pentru părinții adoptivi pentru regiunea Salzburg https://www.wien.gv.at/menschen/kind-familie/adoption/index.html - Pagina web cu informații pentru adopții în Viena https://www.frauen-familien-jugend.bka.gv.at/familie/kinder-jugendhilfe/statistik.html - Raport activitate serviciul de asistență pentru copii	**Website:** http://www.sotsiaalkindlustusamet.ee/en/family-and-child-protection/becoming-foster-family - Informații despre familia adoptivă http://www.sotsiaalkindlustusamet.ee/en/family-and-child-protection/adoption - Informații despre adopții la nivelul țării http://www.sotsiaalkindlustusamet.ee/et/organisatsioon-kontaktid/oigusaktid#Lapsendamise%20%C3%B5igusaktid – Pagina web cu legislația disponibilă pentru adopții	**Website:** http://www.mscbs.gob.es/ssi/familiasInfancia/Infancia/adopciones/home.htm - Informații despre adopții (pași, principiile adopției, legislație aplicabilă) http://www.observatoriodelainfancia.mscbs.gob.es/ - Pagina web pentru Observatorul copiilor http://www.mscbs.gob.es/ssi/familiasInfancia/docs/serviciosProteccionInfanciaCCAA.pdf - Lista instituțiilor din Spania care se ocupă cu procesul de adopție https://www.coraenlared.org/informaci%C3%B3n-estad%C3%ADstica/ - Statistici privind adopția în Spania

Anexa 26 EV30_Înscrierea în clase primare/liceu/universități

România	Austria	Estonia	Spania
Ultima actualizare 2018	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**
Prezentare generală[73]	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**
Instituție responsabilă: Ministerul Educației Naționale **Website:** https://www.edu.ro/ **Descriere:** Informațiile disponibile online pe pagina web a instituției pot fi accesate cu ușurință de solicitanți, aceștia având la dispoziție informații despre procesul pe care trebuie să-l urmeze pentru fiecare ciclu de învățământ, cât și formularele necesare pentru înscriere, link-uri utile către alte instituții și centre de învățământ, inspectorate aflate în subordinea ministerului, dar și informații despre cadrul normativ care guvernează fiecare etapă. Informațiile de pe pagina web sunt actualizate permanent și sunt disponibile în 11 limbi de circulație, precum română, engleză, germană, spaniolă, franceză, maghiară, turcă etc.. Pentru realizarea cu ușurință a evenimentului, pagina web clasifică informațiile în trei categorii: ”Elevi, părinți și profesori”, ”Studenți și profesori” și ”Cercetători”.	**Instituție responsabilă:** Ministerul Federal al Austriei pentru Educație, Artă și Cultură **Website:** https://bildung.bmbwf.gv.at/schulen/index.html **Descriere:** Informațiile sunt disponibile în mod electronic în mediul online, dar pot fi și descărcate sub formă de broșuri ce prezintă sistemul de învățământ din Austria. Pe portalul ministerului, informațiile sunt împărțite în funcție de cele două limbi în care este disponibil: germană și engleză. În limba engleză informațiile sunt disponibile într-o formă restrânsă, fiind regăsite doar elementele generale. Pagina web prezintă pe lângă structura învățământului austriac și link-uri utile către instituțiile de învățământ de stat oficiale din Austria.	**Instituție responsabilă:** Ministerul Educației și Cercetării **Website:** https://www.hm.ee/en https://www.sais.ee/Home - portal pentru înscriere în sistemul de învățământ **Descriere:** Informațiile sunt disponibile în mediul online în trei limbi: estoniană, engleză și rusă. În cadrul portalului, persoanele interesate pot accesa link-uri utile necesare pentru înțelegerea sistemului de învățământ din Estonia, curriculum pentru fiecare ciclu de învățare, dar și informații despre cum pot fi accesate bursele de studii, atât pentru cetățenii estonieni cât și pentru cei străini. Portalul SAIS permite tuturor cetățenilor să se înscrie online fără prezență fizică la toate instituțiile de învățământ acreditate din Estonia, utilizatorii putând să se autentifice prin intermediul ID card și Mobile ID. Prin intermediul acestui portal sunt oferite o serie de servicii precum obținerea de informații despre instituție, transmiterea aplicațiilor de înregistrare în ciclurile de învățământ, înscrierea pentru susținerea de examinări naționale, verificarea nivelului față de ceilalți studenți la nivel național și verificarea statului cererii sale.	**Instituție responsabilă:** Ministerul Educației și Formării Profesionale și Ministerul Științei, Inovării și Universităților **Website:** http://www.mecd.gob.es/portada-mecd/ http://www.ciencia.gob.es/portal/site/MICINN/ **Descriere:** Portalul permite cetățenilor informarea cu privire la sistemul de educație din Spania, structura organizației, legislația în vigoare și pune la dispoziția acestora legături utile către alte instituții de interes. Informațiile postate pe portalul ministerului sunt disponibile în următoarele limbi: spaniolă, bască, catalană, galiciană, valenciană și engleză. Portalul este împărțit cu Ministerul Culturii și Sportului, iar pentru informații necesare pentru nivelul superior de studii (academic) se pun la dispoziție legături către Ministerul Științei, Inovației și Universităților. În cadrul portalului informațiile sunt clasificate pe categorii de interese: pentru elevi și pentru profesori și există o rubrică specială pentru cele 18 servicii de care cetățenii pot beneficia. Pentru a accesa serviciile puse la dispoziție, cetățenii trebuie să se autentifice pe portal, și o pot face prin mai multe mijloace: prin cl@ve sau cont creat pentru accesarea portalului (nume cont și parolă).

Analiză comparativă:

În cadrul analizei evenimentului de viață, ”Înscrierea în clase primare/ liceu/ universități”, s-a observat că Estonia dispune de cel mai avansat sistem informatic pentru învățământ în materie de conexiuni (Registrul Populației) și schimburi de date între instituții. Înscrierile pentru toate nivelele de învățământ realizându-se în mod direct în mediul online de către solicitant fără a mai fi nevoie să se prezinte la sediul instituției. Prezentarea solicitantului la sediul instituției reprezintă cazuri foarte rare și se datorează lipsei informațiilor în bazele de date despre cetățeni. În cadrul acestui serviciu public, solicitantul poate realiza înscrierea la mai multe instituții de învățământ în același timp, fără ca activitățile întreprinse de acesta să fie vizibile pentru celelalte instituții, întregul proces realizându-se într-un cadru privat.
În comparație cu celelalte portaluri web, cel al României prezintă informațiile într-un format ușor de înțeles și bine clasificate în funcție de necesitățile persoanelor, dispunând de legături directe către alte instituții sau sisteme informatice. Acesta nu prezintă sistem de autentificare ca în cazul celorlalte portaluri analizate, făcând astfel posibil accesul la informație mult mai rapid pentru toți cetățenii români, dar și străini.

[73] E-guvernare în România, E-guvernare în Austria, E-guvernare în Estonia, E-guvernare în Spania, (2018) Comisia Europeană

Cadrul legislativ	Cadrul legislativ	Cadrul legislativ	Cadrul legislativ
Legislația națională ○ Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011 ○ HG nr. 26/2017 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Educaţiei Naţionale ○ Ordinul nr. 5530/2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a inspectoratelor şcolare ○ Ordinul nr. 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar ○ Ordinul nr. 6102/2016 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licenţă, de master şi de doctorat ○ Ordinul nr. 3242/2018 privind aprobarea calendarului şi a metodologiei de înscriere a copiilor în învăţământul primar pentru anul şcolar 2018-2019 ○ Ordinul nr. 4794/2017 privind organizarea şi desfăşurarea admiterii în învăţământul liceal de stat pentru anul şcolar 2018-2019 ○ Ordinul nr. 4802/2010 privind organizarea şi desfăşurarea admiterii în învăţământul liceal de stat pentru anul şcolar 2011-2012 ○ Ordin al Ministrului Educației Naționale, nr. 5033/2016, privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a învățământului profesional de stat ○ Ordin al Ministrului Educației Naționale, nr. 5068/2016, privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul profesional de stat ○ Ordin al Ministrului Educației Naționale, nr. 4795/2017, privind organizarea, desfășurarea și calendarul admiterii în învățământul profesional de stat și în învățământul dual pentru anul școlar 2018-2019 ○ Ordin nr. 4830 din 30 august 2018 privind organizarea şi desfăşurarea examenului de bacalaureat naţional – 2019	**Legislația națională** ○ Legea învățământului superior din 2005 (HG), BGBl. I nr. 30/2006, modificată ulterior prin Legea federală BGBl. I Nr. 73/2011, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Legea federală privind Organizarea universităților și studiile lor (Legea universitară 2002 - UG), StF: BGBl. I Nr. 120/2002, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Legea federală privind Educația obligatorie (Schulpflichtgesetz 1985), StF: BGBl. Nr. 76/1985, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Legea federală privind Legea învățământului în școli (Schug), StF: BGBl. Nr. 472/1986, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Legea învățământului școlar pentru profesioniști, colegii și cursuri pregătitoare, StF: BGBl. I Nr 33/1997, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Actul federal din 25 iulie 1962 privind organizarea școlilor, Legea organizării școlii, StF: BGBl. Nr. 242/1962, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Legea federală privind timpul de predare în funcție de tipurile de școli, reglementată prin Legea organizării școlii (Schulzeitgesetz 1985), StF: BGBl. Nr. 77/1985, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Ordonanța Ministrului federal al educației și artei din 24 iunie 1974 privind evaluarea performanțelor în școlile și liceele obligatorii, StF: BGBl. Nr. 371/1974, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Legea federală privind educația obligatorie (Schulpflichtgesetz 1985), StF: BGBl. Nr. 76/1985, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Ordonanța ministrului federal pentru Educație, artă și cultură cu privire la examenul de înmatriculare în școlile generale, StF: BGBl. II Nr. 174/2012, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Legea federală din 25 iulie 1962 privind învățământul privat (Legea școlilor private), StF: BGBl. Nr. 244/1962, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Ordonanța Ministrului Federal al Educației privind examenele finale în școlile secundare și	**Legislația națională** ○ Legea învățământului din Republica Estonia, RT 1992, 12, 192, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Legea instituțiilor preșcolare pentru îngrijirea copilului, RT I 1999, 27, 387, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Legea școlii de bază și a învățământului secundar superior, RT I 2010, 41, 240, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Legea Instituțiilor de Învățământ Profesional, RT I, 02.07.2013,1, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Legea privind învățământul superior aplicat, RT I 1998, 61, 980, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Legea Universităților, RT I 1995, 12, 119, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Actul privind Universitatea din Tartu, 1995, RT I 1995, 23, 333, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Actul privind Universitatea de Tehnologie din Tallinn, RT I, 20.06.2014, 2, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Legea Școlii private, RT I 1998, 57, 859, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Legea privind granturile și împrumuturile studenților, RT I 2003, 58, 387, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Actul cu privire la activitățile extra curriculare, RT I 2007, 4, 19, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Legea privind activitatea de lucru a tinerilor, RT I 2010, 44, 262, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Legea Educației adultului, RT I, 23.03.2015, 5, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Legea profesiilor, RT I 2008, 24, 156, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Legea privind recunoașterea calificărilor profesionale străine, RT I 2008, 30, 191, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Legea Organizației de Cercetare și Dezvoltare, 1997, RT I 1997, 30, 471, împreună cu amendamentele ulterioare	**Legislația națională** ○ Legea organică 2/2006, din 3 mai a educației ○ Legea organică 8/2013, din 9 decembrie, pentru îmbunătățirea calității educaționale ○ Decretul Regal 126/2014, din 28 februarie, prin care se stabilește curriculumul de bază al învățământului primar ○ Ordinul Ministerul Educației, Culturii și Sportului 65/2015, din 21 ianuarie, prin care se descriu relațiile dintre competențe, conținutul și criteriile de evaluare a învățământului primar, a învățământului secundar obligatoriu și a bacalaureatului. ○ Decretul Regal 1630/2006, din 29 decembrie, care stabilește învățămintele minime ale celui de-al doilea ciclu de educație timpurie a copiilor ○ Decretul Regal 5/2016, din 9 decembrie, privind măsurile urgente pentru extinderea calendarului de punere în aplicare a Legii organice 8/2013, din 9 decembrie, pentru îmbunătățirea măsurilor educaționale de calitate. ○ Decretul Regal 310/2016, din 29 iulie, prin care sunt reglementate evaluările finale ale învățământului secundar obligatoriu și ale bacalaureatului. ○ Ordinul Ministerul Educației, Culturii și Sportului 462/2016, din 31 martie, aprobarea procedurii de studenți care încorporează este reglementată la un curs de învățământ secundar sau un sistem de învățământ de liceu definit de Legea organică 8/2013, din 9 decembrie, pentru îmbunătățirea calității educaționale, cu subiecte care nu au depășit curriculumul înainte de implementarea sa. ○ Ordinul Ministerul Educației, Culturii și Sportului 65/2015, din 21 ianuarie, de stabilire a relațiilor dintre competențe, conținutul și criteriile de evaluare a învățământului primar, învățământ secundar obligatoriu și liceu sunt descrise. ○ Decretul Regal 1105/2014, din 26 decembrie, care stabilește curriculumul de bază al învățământului secundar obligatoriu și al bacalaureatului. ○ Decretul Regal 242/2009, din 27 februarie, care stabilește validări între Învățământul profesional pentru Muzică și Dans și Învățământul secundar

○ ORDIN nr. 4793 din 31 august 2017 privind organizarea şi desfăşurarea evaluării naţionale pentru absolvenţii clasei a VIII-a în anul şcolar 2017-2018 **Legislația europeană** ○ Regulamentul Uniunii Europene, Parlamentul European și Consiliul European, nr. 1288/2013 din 11 decembrie 2013, privind înființarea programului Erasmus+, programul Uniunii pentru educație, formare, tineret și sport, împreună cu amendamentele ulterioare **Acte Internaționale** ○ Declarația miniștrilor europeni ai educației și formării profesionale și a Comisiei Europene, adoptată la Copenhaga, în 29-30 noiembrie 2002, privind întărirea cooperării europene în domeniul educației și formării profesionale – „Declarația de la Copenhaga" (Nepublicată în Jurnalul Oficial)	secundare profesionale (Norme de examinare BMHS), StF: BGBl. II Nr. 177/2012, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Ordonanța ministrului federal pentru educație, știință și cultură privind înlocuirea zonelor de examinare ale Berufsreifeprüfung, StF: BGBl. II nr. 268/2000, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Legea federală privind școlile pentru formarea profesorilor de educație fizică și a profesorilor de sport (Legea Academiei Federale de Sport), StF: BGBl. Nr.140 / 1974, astfel cum a fost modificată prin Legea federală nr. 76/1999 (DFB), împreună cu amendamentele ulterioare ○ Legea federală privind instituirea unui institut federal pentru cercetare educațională, inovare și dezvoltare a sistemului școlar austriac, StF: BGBl. I Nr. 25/2008, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Acordul în temeiul articolului 15a B-VG privind extinderea tipurilor de școală cu profil de zi, StF: BGBl. I Nr. 115/2011, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Ordonanța ministrului federal pentru educație, artă și cultură privind standardele în educație, StF: BGBl. II Nr. 1/2009, împreună cu amendamentele ulterioare **Legislația europeană** ○ Regulamentul Uniunii Europene, Parlamentul European și Consiliul European, nr. 1288/2013 din 11 decembrie 2013, privind înființarea programului Erasmus+, programul Uniunii pentru educație, formare, tineret și sport, împreună cu amendamentele ulterioare **Acte Internaționale** ○ Acordul privind Spațiul Economic European - Acordul SEE, Monitorul Oficial Federal nr. 909/1993, cu modificările din Protocolul de adaptare, Monitorul federal nr. 909/1993.	○ Actul privind Academia de Științe din Estonia, 1997, RT I 1997, 35, 539, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Actul privind Institutul de Fizică Chimică și Biologică, RT I 1998, 101, 1664, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Actul privind limba oficială estoniană, în colaborarea cu autoritățile statului, RT I, 18.03.2011, 1, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Legea Arhivelor, RT I, 21.03.2011, 1, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Reforma programului național "Estonia 2020", aprobat de Guvern pe 28/04/2011 **Legislația europeană** ○ Regulamentul Uniunii Europene, Parlamentul European și Consiliul European, nr. 1288/2013 din 11 decembrie 2013, privind înființarea programului Erasmus+, programul Uniunii pentru educație, formare, tineret și sport, împreună cu amendamentele ulterioare **Acte Internaționale** ○ Actul privind "Strategia de promovare internațională a învățământului superior din Estonia 2015-2020"	obligatoriu și bacalaureatul, precum și efectele asupra disciplinei de Educație fizică ce trebuie să aibă condiția unui sport de nivel înalt sau de înaltă performanță și a Învățământului profesional de dans. ○ Ordinul Ministerul Educației, Culturii și Sportului 1941/2016, din 22 decembrie, prin care se determină caracteristicile, structura și conținutul evaluării bacalaureatului pentru accesul la universitate, maximizarea datelor de completare și soluționare a procedurilor de revizuire a notelor obținute pentru anul universitar 2016/2017. ○ Ordinul Ministerul Educației, Culturii și Sportului 2395/2009, din 9 septembrie, prin care se promovează un curs incomplet al sistemului educațional definit de Legea organică 1/1990 din 3 octombrie privind ordonarea generală a sistemului educațional în altul, din Legea organică nr. 2/2006 din 3 mai 2006 privind educația. ○ Decretul Regal 1467/2007, din 2 noiembrie, prin care se stabilește structura bacalaureatului și cunoștințele minime. ○ Legea organică 6/2001 din 21 decembrie, a Universităților. ○ Decretul Regal 43/2015 din 2 februarie, care modifică Decretul regal 1393/2007, din 29 octombrie, care stabilește organizarea învățământului universitar oficial. ○ Decretul Regal 99/2011 din 28 ianuarie, prin care sunt reglementate studiile doctorale. ○ Decretul Regal 1509/2008, din 12 septembrie, prin care se reglementează Registrul universităților, centrelor și titlurilor. ○ Decretul Regal 1002/2010, din 5 august, privind eliberarea diplomelor oficiale universitare. ○ Decretul Regal 412/2014, din 6 iunie, care stabilește regulamentele de bază pentru procedurile de admitere la programele oficiale universitare. ○ Decretul Regal 22/2015, din 23 ianuarie, care stabilește cerințele pentru eliberarea Suplimentului european la valorile mobiliare reglementate prin Decretul Regal 1393/2007, din 29 octombrie, care stabilește organizarea învățământul universitar oficial și Decretul regal 1027/2011, din 15 iulie, care stabilește Cadrul spaniol de calificări pentru învățământul superior. ○ Decretul Regal 195/2016 din 13 mai, care stabilește cerințele pentru eliberarea Suplimentului european la doctorat.

			○ Ordin Ministerul Educației, Culturii și Sportului 2008/2015, din 28 septembrie, prin care sunt reglementate cunoștințele de bacalaureat pentru adulți în regim de noapte, la distanțe și în mediul online, în domeniul managementului acestui minister. ○ Ordinul Ministerul Educației, Culturii și Sportului 1622/2009, din 10 iunie, prin care este reglementată educația de bază pentru adulți la zi și la distanță, în domeniul managementului acestui minister. ○ Decretul Regal 1363/2007, din 24 octombrie, care stabilește organizarea generală a educației sportive în regim special. ○ Decretul Regal 1629/2006, din 29 decembrie, care stabilește aspectele de bază ale curriculumului limbajelor regimului special, reglementat de legea organică 2/2006 din 3 mai privind educației. ○ Ordin Ministerul Educației, Culturii și Sportului 849/2010, din 18 martie, care reglementează organizarea educației studenților care au nevoie de sprijin educațional și reglementarea serviciilor de îndrumare educațională în domeniul managementului Ministerului Sănătății Educație, în orașele Ceuta și Melilla. **Legislația europeană** ○ Regulamentul Uniunii Europene, Parlamentul European și Consiliul European, nr. 1288/2013 din 11 decembrie 2013, privind înființarea programului Erasmus+, programul Uniunii pentru educație, formare, tineret și sport, împreună cu amendamentele ulterioare **Acte Internaționale** ○ Legea 13/1986 din 14 aprilie privind promovarea și coordonarea generală a cercetării științifice și tehnice. ○ Legea 14/2013 din 27 septembrie privind susținerea antreprenorilor și susținerea internațională a acestora.

Analiză comparativă:

În cadrul analizei legislative a celor patru țări, s-a observat că fiecare țară are definite propriile legi de organizare și funcționare a sistemului de învățământ, pentru toate ciclurile de învățământ, iar învățământul preșcolar, primar și gimnazial este obligatoriu pentru toți copii și disponibil în mod gratuit, în cadrul instituțiilor de stat.
La nivelul țărilor din Uniunea Europeană, există acorduri internaționale cu privire la învățământul superior, oferindu-se burse de studii pentru elevii cu rezultate excepționale la învățătură, schimburi de experiență în școli din alte țări, pentru diverse programe de studii cu interes pentru industrie. Din cauza diferențelor legislative, elevii și studenții care au absolvit un ciclu de studiu într-o instituție din altă țară decât cea în care deține cetățenia este nevoit să își echivaleze studiile pe cheltuiala acestuia, pentru a demonstra nivelul de competențe.
Conform rapoartelor Uniunii Europene (UE), statele membre ale UE sunt responsabile de propriile sisteme de educație și formare profesională, însă UE le ajută să stabilească obiective comune și să facă schimb de bune practici. Acest

ajutor se concretizează prin programe de tip Erasmus, burse SEE, programe cu regimuri de dublă diplomă. În cazul Estoniei, adițional înțelegerilor de la nivelul EU aceștia au semnat contracte de înțelegere privind transferul și schimbul de studenți pentru diverse cicluri, însumând până în prezent 41 de contracte internaționale, inclusiv cu țări non UE. (https://www.hm.ee/et/tegevused/rahvusvaheline-koostoo/valislepingud).
În cadrul programului Erasmus+, până în 2020, se vor sprijini peste două milioane de studenți din toate universitățile statelor care fac parte din program (inclusiv 450.000 stagiari), 650.000 de profesioniști și studenți interesați de educație și formare profesională, și jumătate de milion de voluntari și tineri.

Cadrul informațional	Cadrul informațional	Cadrul informațional	Cadrul informațional
Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală? ○ Informații generale despre metodologia de învățământ din România pentru toate ciclurile ○ Procesul pe care părintele trebuie să-l urmeze pentru înscrierea copilului în ciclurile de învățământ ○ Formularele necesare pentru descărcare și completare ○ Adresele instituțiilor către care trebuie să se adreseze solicitantul în funcție de serviciul de care are nevoie ○ Regulamentele și legislația în vigoare valabilă ○ Informații pentru recunoașterea și echivalarea studiilor atât pentru cetățenii români cât și cei străini **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da **Cum puteți efectua căutări?** ○ Informațiile sunt disponibile în cadrul unei platforme web, ce poate fi accesată prin intermediul internetului de pe orice dispozitiv, PC, tabletă, telefon mobil de tip smart ○ Informațiile sunt disponibile direct în cadrul paginii, iar informațiile pentru descărcare sunt disponibile în format PDF, ZIP, RAR, DOC. **În ce măsură mă pot baza pe documente?** ○ Documentele accesibile online sunt de actualitate, acestea fiind actualizate de la an la an, odată cu modificarea calendarului școlar.	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** ○ Informații generale despre sistemul de învățământ din Austria ○ Structura anului școlar în curs ○ Statistici despre numărul de studenți din fiecare ciclu de învățământ, numărul de instituții ○ Programe de studii și burse de studii disponibile, și modalitățile de aplicare ○ Lista instituțiilor de școlarizare, cu link-uri de referință ○ Formularele necesare pentru descărcare și completare ○ Legislația în vigoare pentru anul școlar curent **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da **Cum puteți efectua căutări?** ○ Informațiile sunt disponibile în mediul online, puse la dispoziție de fiecare instituție ○ Informații și formulare pot fi cerute direct de la secretariatul instituției unde se dorește înscrierea ○ Materialele de informare puse la dispoziție către solicitanți pot fi descărcate electronic în format PDF **În ce măsură mă pot baza pe documente?** ○ Documentele accesibile online sunt de actualitate	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** ○ Informații generale despre metodologia sistemului de învățământ din Estonia ○ Informații despre ciclurile de învățământ ○ Statistici cu privire la numărul și distribuția copiilor în ciclurile de învățare ○ Legături către legislația în vigoare pentru anul școlar ○ Informații despre oportunități de participare la procesul de învățare atât pentru estonieni cât și pentru cetățenii străini/ copii acestora ○ Listă cu instituții acreditate care participă la procesul de educare, pentru toate ciclurile ○ Legături către portalul pentru înscrierea, verificarea și validarea cererilor de înscriere în programele de studiu/ educare **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da **Cum puteți efectua căutări?** ○ Informațiile sunt disponibile în mediul online, puse la dispoziție de fiecare instituție și sunt accesibile atât de pe calculator cu acces la internet, cât și după dispozitive mobile, prin intermediul unui număr restrâns de portaluri online, verificate și acreditate de ministerul estonian ○ Marea majoritate a informațiilor sunt disponibile direct în cadrul paginilor web, dar utilizatorii pot descărca aceste informații offline sub formă de documente PDF **În ce măsură mă pot baza pe documente?** ○ Documentele și informațiile puse la dispoziție pe pagina web a ministerului sunt actualizate cu cele mai recente informații și actualizate la fiecare modificare	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** Informațiile disponibile pot fi împărțite astfel: 1. Pe portalul ministerului: ○ Informații despre sistemul de învățământ din Spania ○ Informații despre organizarea sistemului de învățământ ○ Știri de ultimă oră cu privire la activitatea ministerului ○ Informații necesare împărțite pe categorii: pentru elevi, pentru profesori, pentru instituții ○ Legături către legislația în vigoare ○ Legături către divizarea teritorială în vederea identificării instituțiilor de învățământ de stat acreditate pentru toate ciclurile de studiu ○ Informații despre granturi, programe de studiu atât naționale cât și internaționale ○ Legături către platforme și materiale educaționale promovate de minister ○ Termenele limită de depunere a cererii de înscriere pentru ciclurile de studiu 2. Pe portalurile instituțiilor de învățământ: ○ Informații generale despre instituție ○ Informații despre centrele de consiliere și informare de la nivelul regiunii ○ Ghid privind înscrierea în instituție, în funcție de nivelul de studii ales ○ Calendarul de studiu ○ Documente necesare și formulare, conform fiecărei instituții ○ Legături către portalul online de înscriere – diferă de la o instituție la alta ○ Informații cu privire la rezultatele înscrierii în ciclurile oferite de instituție ○ Legături către centre pentru activități extra curriculare **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da **Cum puteți efectua căutări?**

			○ Informațiile pot fi accesate în mediul online de pe orice terminal care permite conexiune la internet ○ Solicitantul se poate adresa direct către instituția de învățământ la care dorește să facă înscrierea **În ce măsură mă pot baza pe documente?** ○ Documentele accesibile online sunt de actualitate
Analiză comparativă: În cazul României, informația este standardizată la nivelul tuturor instituțiilor de învățământ și este disponibilă în mod gratuit pentru toți cetățenii care doresc să își înscrie copilul la ciclurile de învățământ. Excepție fac universitățile care își definesc propria metodologie de admitere, cu toate că pentru aceasta universitățile trebuie să se consulte cu Ministerul Educației Naționale din România. Pentru România și Austria, ciclurile de învățare preșcolar, primar, gimnazial și liceal sunt gratuite, excepție face doar ciclul superior pentru care în cazul Austriei nu este gratuit și se percepe o taxă de școlarizare, dar și taxe pentru înscrierea la cursurile ce vor fi urmate. În România există o împărțire a locurilor la buget, gratuite pentru studenți, aceștia trebuie să obțină rezultate cât mai bune la examenele de evaluare, și locuri cu taxă, pentru care se percep anumite taxe de școlarizare stabilite de fiecare facultate în parte. În cadrul analizei, s-a observat că pentru toate țările există atât învățământ de stat, public cât și învățământ privat, al căror costuri sunt mai ridicate. Spre deosebire de celelalte țări, sistemul educațional în Spania este descentralizat, astfel că solicitanții trebuie să se adreseze direct instituțiilor acreditate de minister din zona în care aceștia domiciliază sau doresc să se înscrie pentru a obține informații și formularele necesare înrolării în sistem.			
Cadrul procedural	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**
Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: A. Înscrierea în învățământul preșcolar: 23. Pregătirea înscrierii în învățământul preșcolar 24. Completarea și validarea cererilor-tip de înscriere în învățământul preșcolar 25. Prima etapă de înscriere în învățământul preșcolar 26. A doua etapă de înscriere în învățământul preșcolar B. Înscrierea în învățământul primar: 1. Pregătirea înscrierii în învățământul primar 2. Completarea și validarea cererilor tip de înscriere în clasa pregătitoare 3. Prima etapă de înscriere în clasa pregătitoare 4. A doua etapa de înscriere în clasa pregătitoare C. Înscrierea la Evaluarea Națională (Examenul de capacitate): 1. Pregătirea pentru organizarea și desfășurarea evaluării naționale la finalul clasei a VIII-a din anul școlar următor	Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: A. Înscrierea în învățământul primar: 1. Primirea scrisorii de înștiințare din partea Comisiei Școlare pentru înregistrarea în ciclul elementar 2. Prezentarea părintelui împreună cu copilul la instituția de învățământ la care se dorește înscrierea 3. Completarea formularelor de înregistrare și validarea acestora (se poate face online pentru anumite școli, sau direct la instituție în majoritatea cazurilor) 4. Verificarea îndeplinirii cerințelor minime de înscriere a copilului în primul ciclu de învățare 5. Evaluarea copilului de către șeful catedrei pentru determinarea capacității copilului de a participa la cursuri 6. Transmiterea rezultatului evaluării către părinte 7. Înscrierea în ciclul primar sau pre-școlar, pentru un an, în funcție de decizia comisiei B. Înscrierea la examenul ”Matura”: 1. Verificarea îndeplinirii condițiilor de absolvire a ciclului secundar inferior de studii 2. Înscrierea candidaților la examen	Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: A. Înscrierea în învățământul primar: 1. Identificarea celor mai apropiate instituții de învățământ 2. Înregistrarea pe portalul eKool, SAISI, Studium etc. 3. Transmiterea cererii de înscriere a copilului în clasa 1, către instituția identificată 4. Transmiterea informațiilor necesare pentru înscriere 5. Primirea confirmării din partea instituției cu privire la înregistrarea datelor 6. Confirmarea până la 10 Iunie de către părinte a instituției în care va fi înscris copilul 7. Primirea repartiției pe clase B. Înscriere examen de evaluare a ciclului de bază: 1. Transmiterea informării de către absolvent a cererii de înscriere la examen până la 1 Februarie 2. Acceptarea de către instituție a înscrierii solicitantului la examen	Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: A. Înscrierea în învățământul primar: 1. Stabilirea regiunii în care familia domiciliază sau părinții lucrează 2. Stabilirea instituției de învățământ la care se dorește înscrierea copilului 3. Prezentarea la sediul instituției pentru a obține informații despre calendar, specializări și documente necesare pentru pre-înscriere 4. Completarea în format fizic sau electronic a formularelor de pre-înscriere – pentru înscrierea online fiecare instituție pune la dispoziție un sistem sau o adresă de e-mail către care se transmit cererile 5. Transmiterea cererii de pre-înscriere către instituție 6. Verificarea și transmiterea documentelor suplimentare la cererea instituției 7. Verificarea listelor cu admiși, după expirarea termenului limită conform calendarului 8. Confirmarea locului în cadrul instituției de către părinte B. Înscrierea la liceu 1. Stabilirea regiunii în care se află instituția la care se dorește înscrierea

2. Înscrierea candidaților 3. Organizarea și desfășurarea evaluării naționale la finalul clasei a VIII-a D. Înscrierea la liceu: 1. Elaborarea planului de măsuri județean/al municipiului București pentru pregătirea și organizarea admiterii 2. Anunțarea metodologiei de organizare a probei de verificare a cunoștințelor de limbă maternă 3. Transmiterea modelului fișei de înscriere în clasa a IX-a și a anexei acesteia 4. Afișarea ofertei de școlarizare/ofertei de formare profesională 5. Stabilirea codurilor pentru fiecare unitate de învățământ liceal sau profesional pe filiere, profiluri, specializări/ domenii de pregătire, limbă de predare 6. Crearea bazei de date la nivelul fiecărei unități de învățământ gimnazial și la nivel județean, în Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIIR) 7. Tipărirea broșurii care cuprinde informațiile despre admitere 8. Transmiterea către unitățile de învățământ gimnazial a broșurilor cuprinzând informațiile legate de admitere 9. Transmiterea către școlile gimnaziale a listei centrelor de înscriere, precum și a școlilor arondate fiecărui centru 10. Afișarea în unitățile de învățământ gimnazial a graficului ședințelor de completare a opțiunilor de către absolvenții clasei a VIII-a 11. Ședințe de instruire cu părinții și elevii pentru prezentarea procedurilor de admitere și a planului de școlarizare 12. Transmiterea către comisia de admitere județeană/ a municipiului București a bazei de date cuprinzând mediile generale de absolvire ale absolvenților clasei a VIII-a, precum și a listei elevilor corigenți, repetenți, cu situația neîncheiată sau exmatriculați, prin completarea acestor informații în aplicația informatică centralizată. 13. Transmiterea către Comisia națională de admitere a bazei de date cuprinzând mediile generale de absolvire ale absolvenților clasei a VIII-a 14. Transmiterea către comisiile județene a	3. Participarea la probele de examinare (fie 3 examene scrise și 4 orale, fie 4 examene scrise și 2 orale) 4. Publicarea rezultatelor 5. Eliberarea actelor doveditoare promovării examenului. C. Înscrierea la liceu (ciclul secundar superior): 1. Alegerea uneia dintre direcții pentru continuarea studiilor: • curs pre-profesional ("Politechnische Schule"), oferă elevilor locuri de muncă profesionale și pregătire teoretică profesională pentru ucenici sau școli profesionale • școală intermediară profesională ("weiterführende berufsbildende Schule") • nivelul superior al unei școli academice secundare • nivelul superior al unei școli secundare („Oberstufengymnasium“) • școală de educație și formare cu nevoi speciale pentru copiii cu dizabilități mintale și / sau fizice sau nevoi educaționale speciale care acoperă primele opt până la nouă ani de școlarizare 2. Verificarea îndeplinirii condițiilor de admitere (promovarea ciclurilor de studii anterioare și a examenului ”Matura”) 3. Participarea la examen de admitere în care se dă la alegere una din probele de limbă Germană, Engleză sau Matematică – pentru unele profile proba este opțională 4. Repartizare pe baza rezultatelor obținute și în funcție de opțiunile alese de solicitant D. Înscrierea la studii universitare de licență/ master/ doctorat: 1. Verificarea programelor disponibile și informarea cu privire la modalitățile de admitere 2. Completarea fișei de înscriere la programul de admitere (online sau direct la instituția la care se aplică) 3. Transmiterea cererii de înscriere către instituție 4. Parcurgerea examenului de admitere 5. Plata taxei de școlarizare 6. Înregistrarea la cursurile care vor fi urmate în cadrul programului ales	3. Completarea în baza de date a informațiilor necesare pentru înscrierea la examen, inclusiv materiile optate pentru examen 4. Verificarea promovării fiecărui curs din ciclurile inferioare 5. Susținerea probelor de competențe la limba maternă, estoniană, matematică, o materie la alegere din programa pe care a studiat-o elevul și completarea/ prezentarea unui proiect creativ. C. Înscrierea în învățământul liceal: 1. Identificarea liceului unde se dorește înscrierea 2. Verificarea documentelor necesare pentru înscriere 3. Completarea formularelor online și transmiterea cererii de înscriere 4. Transmiterea informațiilor doveditoare absolvirii ciclurilor anterioare 5. Susținerea examenului de admitere, opțional în funcție de liceu și profilul ales, limba de studiu 6. Primirea confirmării din partea instituției cu privire la acceptarea sau nu în noul an școlar 7. Transmiterea confirmării locului din partea solicitantului 8. Primirea repartiției pe clase D. Înscriere examen de evaluare a ciclului secundar superior: 1. Transmiterea informării de către absolventul de liceu a cererii de înscriere la susținerea examenului până la 20 Ianuarie 2. Selectarea limbii în care se va susține examenul 3. Completarea în baza de date a informațiilor despre solicitant 4. Completarea cererii de înscriere la examen de către instituția de învățământ până la 30 Ianuarie 5. Distribuirea candidaților înscriși la examen până la data de 20 Martie, în sălile de examinare, inclusiv a celor care susțin examenul într-o altă limbă decât estoniană 6. Solicitantul completează în portal, formularul de înscriere pentru examenul final sau îl transmit către instituția unde va susține examenul	2. Alegerea instituție de învățământ 3. Prezentarea la sediul instituției pentru a obține informații despre calendar, specializări și documente necesare pentru pre-înscriere 4. Completarea în format fizic sau electronic a formularelor de pre-înscriere – pentru înscrierea online fiecare instituție pune la dispoziție un sistem sau o adresă de e-mail către care se transmit cererile 5. Transmiterea cererii de pre-înscriere către instituție 6. Verificarea și transmiterea documentelor care atestă parcurgerea ciclurilor inferioare de studii 7. Verificarea listelor cu admiși, după expirarea termenului limită conform calendarului 8. Confirmarea locului în cadrul instituției de către părinte C. Înscrierea la examenul de bacalaureat: Pentru înscrierea la bacalaureat, solicitantul trebuie să se prezinte personal la instituțiile acreditate pentru a organiza examenul, în vederea obținerii informațiilor specifice de organizare și participare. Instituțiile de învățământ organizează examenul de bacalaureat după propriile regulamente aprobate de minister, întrucât acest examen nu este obligatoriu pentru toți absolvenții ciclului liceal. D. Înscrierea la studii universitare de licență/ master/ doctorat: 1. Stabilirea universității la care se dorește înscrierea 2. Consultarea informațiilor disponibile pe platforma instituției – verificarea calendarului de admitere 3. Crearea unui cont pe platforma electronică 4. Alegerea programului de studiu și crearea profilului online, prin demonstrarea tuturor cerințelor de admitere 5. Înscrierea la programul de studiu dorit 6. Susținerea probelor de competente – opțiune disponibilă în funcție de universitate 7. Verificarea punctajului obținut 8. Confirmarea înscrierii pe poziția comunicată

bazei de date cu mediile de admitere și a ierarhiei județene prin activarea, în aplicația informatică centralizată, a secțiunilor și rapoartelor specifice 15. Completarea de către secretariatele școlilor a fișelor de înscriere cu numele/ codul unității de învățământ gimnazial, cu datele personale ale absolvenților claselor a VIII-a, cu mediile generale de absolvire, cu notele și mediile obținute la evaluarea națională din clasa a VIII-a, cu mediile de admitere, prin tipărirea acestora din aplicația informatică centralizată 16. Anunțarea ierarhiei la nivel județean/la nivelul municipiului București a absolvenților claselor a VIII-a 17. Eliberarea/ Transmiterea anexelor fișelor de înscriere pentru elevii sau absolvenții care doresc să participe la probe de aptitudini/ probe de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă 18. Înscrierea candidaților pentru probele de aptitudini/ probele de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă 19. Desfășurarea probelor de aptitudini/ a probelor de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă 20. Comunicarea rezultatelor la probele de aptitudini/ probele de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă 21. Depunerea contestațiilor la probele de aptitudini/ probele de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă 22. Comunicarea rezultatelor finale, în urma contestațiilor la probele de aptitudini/ probele de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă 23. Transmiterea către comisia de admitere județeană/ a municipiului București a listei candidaților declarați admiși la probele de aptitudini/ a listelor cu rezultatele finale la probele de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă, prin completarea acestora în aplicația informatică centralizată 24. Ridicarea/ Transmiterea anexelor fișelor de înscriere de la unitățile la care candidații au susținut probele de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă 25. Depunerea/ Transmiterea anexelor fișelor de înscriere ale candidaților care au participat la probele de verificare a cunoștințelor de limbă		7. Transmiterea de către instituție a unei înștiințări cu privire la ziua și locația unde va avea loc examinarea, în termen de până la 10 zile înaintea susținerii examenului E. Înscrierea la studii universitare de licență/ master/ doctorat: 1. Alegerea programului de studiu pentru licență/ master/ doctorat 2. Pregătirea documentelor pentru înscriere, conform universității la care se dorește înscrierea 3. Transmiterea cererii de înscriere în format electronic prin platforma online care se ocupă de înrolare pentru instituția de învățământ aleasă 4. Confirmarea cu universitatea selectată documentele necesare pentru admitere 5. Transmiterea cererii de înscriere împreună cu certificatele aferente (pentru studenții străini) către instituția preferată din lista universităților la care s-au făcut înscrierile 6. Primirea documentelor de acceptanță din partea universității unde a fost acceptat candidatul	

modernă sau maternă, la unitățile de învățământ gimnazial absolvite. 26. Transmiterea, în format electronic, către Centrul Național de Admitere a listei candidaților care au promovat probele de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă și a rezultatelor acestora la probe 27. Transmiterea către unitățile de învățământ liceal care au organizat probe de aptitudini a listei elevilor corigenți, repetenți, cu situația neîncheiată sau exmatriculați 28. Actualizarea listelor candidaților declarați admiși la probele de aptitudini, prin eliminarea candidaților corigenți, repetenți, amânați sau exmatriculați 29. Transmiterea către unitățile de învățământ liceal care au organizat probe de aptitudini a bazei de date județene cuprinzând mediile de admitere 30. Validarea listei candidaților admiși la liceele/ clasele la care s-au susținut probe de aptitudini și comunicarea rezultatelor în unitatea de învățământ liceal respectivă 31. Ridicarea/ Transmiterea de la liceele vocaționale a fișelor de înscriere ale candidaților care nu au fost admiși la clasele pentru care au susținut probe de aptitudini 32. Transmiterea, în format electronic, către Centrul Național de Admitere a listei candidaților declarați admiși, în fiecare județ, la clasele la care s-au susținut probe de aptitudini 33. Afișarea locurilor speciale pentru candidații romi 34. Primirea cererilor de înscriere a candidaților pe locurile speciale pentru romi 35. Repartizarea candidaților pe locurile speciale pentru romi 36. Înscrierea și repartizarea candidaților pentru învățământul special 37. Completarea opțiunilor în fișele de înscriere de către absolvenții clasei a VIII-a 38. Completarea fișelor de înscriere de către absolvenții clasei a VIII-a care doresc să participe la admitere în alt județ și depunerea/ transmiterea fișelor 39. Introducerea în baza de date computerizată (în aplicația informatică centralizată) a datelor din fișele de înscriere 40. Verificarea de către părinți și candidați a fișelor editate de calculator			

41. Predarea fișelor de opțiuni originale la centrul de admitere județean/al municipiului București. 42. Transmiterea bazei de date de la centrele de admitere județene/al municipiului București la Centrul National de Admitere 43. Verificarea și corectarea bazelor de date de către Comisia Națională de Admitere și comisiile de admitere județene/a municipiului București 44. Corectarea erorilor și confirmarea încheierii modificărilor 45. Repartizarea computerizată în învățământul liceal de stat a absolvenților clasei a VIII-a care nu împlinesc 18 ani până la data începerii cursurilor 46. Comunicarea rezultatelor candidaților repartizați în învățământul liceal de stat 47. Depunerea dosarelor de înscriere la școlile la care candidații au fost repartizați E. Înscrierea la examenul de bacalaureat 1. Pregătirea înscrierii la examenul de bacalaureat 2. Organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat 3. Afișarea subiectelor și a baremelor după terminarea examenului 4. Afișarea rezultatelor F. Înscrierea la studii universitare de licență/ master/ doctorat În baza autonomiei universitare fiecare instituție de învățământ superior stabilește modalitatea de înscriere la admitere, fără a avea o interacțiune cu MEN.			

Analiză comparativă:

În cadrul analizei cadrului procedural, s-a observat că toate țările dispun de o structură a sistemului educațional cvasi-similară, cuprinzând ciclul pre-școlar, ciclul primar, ciclul gimnazial, ciclul liceal și învățământul superior cu 3 nivele: licență, master, doctorat. Înscrierile în sistemul educațional superior, în cazurile analizate sunt definite de fiecare facultate în parte însă documentele necesare pentru înscriere sunt aceleași, doar modul de transmitere a acestora diferă de la o universitate la alta și de naționalitatea solicitantului.
Fiecare țară are propriul ei calendar de admitere în sistemul educațional, și este stabilit de minister în fiecare an, din această cauză solicitanții trebuie să verifice constant portalul instituțiilor pentru a obține datele necesare pentru începerea procesului de înregistrare. Pentru toate țările analizate, la finalul fiecărui ciclu de învățare, elevii sunt nevoiți să parcurgă o examinare națională prin care se dobândește și recunoaște nivelul de educație dobândit la nivel național, indiferent de instituția de învățământ absolvită.
În cazul Austriei și Estoniei, marea parte a procesului se realizează online fapt pentru care numărul pașilor efectuați și efortul manual este redus, iar interacțiunea dintre cetățean și instituție este redus la minim.

Cadrul operațional	Cadrul operațional	Cadrul operațional	Cadrul operațional
Cât de fiabile sunt documentele? Informațiile necesare înscrierii în ciclurile de învățământ se pot obține online sau de la unitățile de învățământ de pe raza unde familia domiciliază, respectiv unitatea de învățământ la care se dorește înscrierea. Formularele necesare pentru procesul de înscriere se pot obține în format electronic de pe paginile web ale instituțiilor sau direct de la secretariatul acestora. Acestea nu pot fi transmise în format electronic dar se pot completa de mână, sau în format electronic și apoi tipărite. În cadrului ciclului preșcolar, primar și liceal formularele necesare înscrierii sunt standardizate și similare pentru toate instituțiile de învățământ de stat, excepție fac universitățile care își definesc propriile formulare și metode/ metodologii de admitere. Trebuie avut în vedere faptul că aceste documente trebuie completate și depuse în limba română de către toți cetățenii care doresc să își înscrie copiii la unul din ciclurile de învățământ de stat. **Cum se poate efectua plata?** Cu excepția înscrierii în ciclurile de învățământ superior (universitar), înscrierile se fac în mod gratuit. Solicitantul trebuind să plătească doar pentru copiile actelor de identificare și legalizarea acestora. Plata pentru înscrierea în ciclul superior se face direct la instituția de învățământ în momentul înscrierii și se poate face atât numerar cât și prin plată cu card. Valoarea taxei de înscriere se stabilește de către fiecare instituție în parte. **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Completarea cereri tip necesară înscrierii în clasa pregătitoare se poate completa online sau la secretariatul unității de învățământ la care părintele dorește înscrierea copilului, însă pentru validarea acesteia, solicitantul trebuie să se prezinte personal împreună cu actele doveditoare la unitatea de învățământ. Pentru depunerea și validarea acestor cereri, solicitanții au la dispoziție o modalitate de programare prin intermediul numerelor de telefon puse la dispoziție de fiecare instituție.	**Cât de fiabile sunt documentele?** Informațiile necesare înscrierii în ciclurile de învățământ se pot obține online sau de la unitățile de învățământ de pe raza unde familia domiciliază, respectiv unitatea de învățământ la care se dorește înscrierea. Formularele necesare pentru procesul de înscriere se pot obține în format electronic de pe paginile web ale instituțiilor sau direct de la secretariatul acestora. În anumite cazuri, acestea pot fi transmise și în format electronic, dar este absolut necesar ca părintele să se prezinte împreună cu copilul la instituția unde se dorește înscrierea. Trebuie avut în vedere că majoritatea formularelor de înscriere sunt în limba germană, și doar în această limbă sunt acceptate de instituțiile de învățământ, excepție făcând anumite universități care acceptă și studenți ce nu sunt cetățeni austrieci. **Cum se poate efectua plata?** Studenții care nu au cetățenia unei țări din UE sau SEE și sunt studenți cu normă întreagă, conform tratatelor internaționale trebuie să plătească o taxă de școlarizare de 363,36 Euro pentru fiecare semestru. Pentru studenții care provin din țări ce nu sunt incluse în legea federală privind Organizarea universităților și studiile lor, aceștia trebuie să plătească o taxă de școlarizare de 726,72 Euro pe semestru. Studenții care sunt admiși la mai multe universități, vor plătii taxa o singură dată. Aceasta se plătește în avans pentru fiecare semestru și se face direct la universitate în numerar cât și cu cardul de debit sau credit. **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Formularele necesare înscrierii în ciclurile de învățare sunt disponibile online și pot fi descărcate gratuit de pe portalurile instituțiilor sau de pe portalul oficial al ministerului educației din Austria. Acestea sunt disponibile în format electronic/ PDF și pot fi editate automat, sau tipărite, completate și apoi încărcate în portal.	**Cât de fiabile sunt documentele?** Informațiile necesare pentru înscrierea la instituțiile de învățământ se obțin prin intermediul platformelor puse la dispoziție de minister, și sunt actualizate și întreținute în mod constant. Formularele de înscriere sunt disponibile în limba estoniană și sunt standardizate, părinții putând înscrie copiii la mai multe instituții fără ca celelalte să fie înștiințate, urmând ca la final, părintele să aleagă instituția la care va merge copilul. În cazul în care informațiile nu sunt disponibile, părinții se pot adresa direct instituției (prin telefon sau e-mail) care îl va informa cu privire la documentele necesare pentru înscriere, în funcție de programul pe care îl va urma copilul. Pentru copiii/ studenții străini informațiile vor fi transmise către instituții în limba emisă dar și traduse în estoniană. **Cum se poate efectua plata?** Înscrierile în instituțiile de stat de învățământ pentru ciclurile primar, gimnazial și liceal se realizează în mod gratuit, costuri adiționale se pot percepe în funcție de beneficiile suplimentare pe care le dorește părintele pentru copii (masă de prânz, cursuri după program – after school, cursuri suplimentare - meditații). Pentru Universitatea Tallinn la înscriere se percepe o taxă de 80 EUR care poate fi plătită atât cu cardul cât și prin transfer bancar. – chiar dacă se face înscrierea la mai multe programe de studiu, taxa se plătește o singură dată. În cadrul altor universități în funcție de decizia fiecăreia și programul de studiu, taxa de înscriere poate fi până la 600 EUR. **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** În marea majoritate a cazurilor înscrierile se realizează online, iar actele necesare înscrierii sunt disponibile direct pe portalul SAIS și nu necesită pași suplimentari, sistemul fiind interconectat cu Registrul persoanelor. În cazul în care informațiile nu sunt disponibile, solicitanții trebuie să transmită copii ale documentelor doar către una din instituțiile unde s-a înscris la alegerea solicitantului.	**Cât de fiabile sunt documentele?** Informațiile necesare procesului de înscriere în ciclul de învățământ sunt disponibile online pe pagina web a ministerului dar și pe paginile web ale instituțiilor acreditate. La nivelul regiunilor, instituțiile au creat sisteme informatice online pentru public care pot fi accesate prin autentificare pe portal. Cu toate acestea în majoritatea cazurilor părinții trebuie să se prezinte la sediul instituției pentru a transmite copii ale documentelor de identificare ale acestuia și ale copilului. Standardizarea documentelor se face descentralizat, punctul de contact fiind instituția desemnată de minister (inspectoratul) pentru fiecare regiune și este important ca solicitanții să se adreseze direct instituției în funcție de regiunea în care domiciliază. Persoanele din străinătate care doresc să se înscrie în sistemul de învățământ spaniol, trebuie să echivaleze studiile după sistemul spaniol, care este reglementat la nivel de regiune pentru studiile generale obligatorii. **Cum se poate efectua plata?** Deși învățământul obligatoriu este gratuit, părinții trebuie să plătească pentru manuale (deși în unele regiuni au fost introduse manuale gratuite), materiale educaționale și activități extrașcolare. Familiile cu buget scăzut au posibilitatea de a obține un ajutor financiar, dar această posibilitate nu este garantată și depinde foarte mult de sistemul legislativ al fiecărei regiuni. Procedurile de înscriere pentru ciclul obligatoriu la instituțiile de stat sunt gratuite pentru toți cetățenii. **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Transmiterea cererii de pre-înscriere în ciclurile de studiu în cadrul instituțiilor educaționale se face prin două metode: fie direct prin prezentarea la sediul central din regiune care se ocupă de înscriere/ repartizare pe unități, fie direct la instituția la care se dorește înscrierea copilului, sau se pot transmite în format electronic prin intermediul sistemelor informatice puse la dispoziție de instituții. Trebuie avut în vedere că mecanismul diferă de la o instituție la alta și de la o regiune la alta.

Ridicarea actelor din partea instituțiilor se face personal de către părinte/ proaspăt absolvent la finalizarea fiecărui ciclu de învățare, acestea fiind eliberate într-un singur exemplar standardizat la nivel național, pentru care se completează un registru de eliberare.			
Analiză comparativă: În cazul analizei s-a observat că pentru toate țările, formularele necesare pentru înscrierea în ciclurile de învățământ sunt disponibile în format electronic pentru descărcare însă acestea sunt în limba oficială a țării emitente. Pentru înscriere, părinții copiilor, elevii și studenții trebuie să se prezinte personal la sediul instituțiilor pentru confirmarea înscrierii sau susținerea diverselor probe de verificare a competențelor. Deși sistemul de învățământ obligatoriu este gratuit pentru cetățeni, în unele cazuri, în funcție de instituții se percep anumite taxe de înscriere. Toate universitățile în schimb percep această taxă de înscriere care poate ajunge până la 600 EUR în unele cazuri. În România, față ce celelalte țări manualele necesare pentru învățământul primar și gimnazial sunt gratuite oferite de către instituție și returnate la sfârșitul fiecărui an de studiu, față de Spania unde acestea trebuie cumpărate de părinți iar costurile pot fi destul de ridicate. În Estonia, predare și învățarea se realizează în mediul online cu ajutorul portalurilor create special de minister, iar în timpul orelor de studiu elevii dispun de calculatoare și tablete, părinții putând urmării în permanență evoluția copiilor lor.			
Capacitatea umană	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**
Conform informațiilor furnizate de minister, în România sunt înregistrate 6.170 de unități școlare, dintre care 3.100 se află în mediul rural. În anul școlar 2017-2018, în sistemul de învățământ național au fost înregistrați 3,57 milioane de elevi și studenți și 236.200 de cadre didactice. Mai multe statistici despre numărul studenților pot fi găsite pe portalul https://rei.gov.ro **Program relații cu publicul:** Unitatea de învățământ, în perioada înscrierii: ○ Luni – Vineri 8:00 – 18:00 ○ Sâmbătă 9:00 – 13:00	Conform informațiilor publicate de ministerul educației , în anul școlar 2016-2017 au fost înregistrate un număr de 5.712 instituții de învățământ și un număr de 1,1 milioane elevi și studenți. Pentru învățământul superior, în prezent există 22 de universități publice, 21 de colegii, 13 universități private și 14 colegii de învățământ în Austria. **Program relații cu publicul:** Înscrierile pentru ciclul primar începe în luna Martie, iar programul de lucru corespunde fiecărei instituții în parte. Acesta poate fi verificat online pe paginile web ale instituției de către solicitant, odată cu anunțarea publică a demarării procesului de înscriere de către Ministerul Federal al Austriei pentru Educație, Artă și Cultură	Activitatea de înscriere în ciclurile de pregătire educațională se realizează preponderent în mediul online, motiv pentru care personalul care se ocupă de acest lucru este foarte scăzut. Aceștia se ocupă doar de cazurile în care Registrul Persoanelor din Estonia nu deține date despre solicitant, pe care odată obținute le introduc în baza de date și vor fi disponibile pentru toate instituțiile statului, atunci când solicitantul va beneficia de un alt serviciu. Conform statisticilor publicate de Ministerul Educației și Cercetării, în Estonia există 517 instituții pentru învățământul primar și gimnazial. În cadrul acestor instituții sunt înrolați 223.600 de elevi și studenți, având o ușoară creștere față de anul precedent (2017). Ca și cadre didactice, în anul 2017 au fost identificate un număr de 14.581 dintre care doar 14% erau bărbați. **Program relații cu publicul:** Înscrierile la instituțiile de învățământ se fac in mediul online cu ajutorul portalului SAIS, unde odată autentificat, solicitantul poate verifica termenele limite de depunere a candidaturii și aplica la instituțiile preferate până la data închiderea procesului de înscriere menționat pe pagina web.	Conform datelor publicate de ministerul spaniol, în anul școlar 2017-2018 au fost înregistrați în ciclul obligatoriu de educație un număr de 8,15 milioane de elevi, iar în ciclul universitar 1,56 milioane de studenți. În cadrul acestor instituții lucrează 701.373 profesori, la care se adaugă cei din regimul universitar 120.383 profesori. În Spania există 76 de universități care oferă programe de studiu atât pentru spanioli cât și pentru străini, iar dintre acestea 24 sunt private. Pentru învățământul obligatoriu sunt acreditate 28.409 de instituții, dintre care 9.317 sunt private și 2.083 instituții vocaționale, dintre care 585 sunt private. În 2017, numărul de ore de predare pe an pentru ciclul obligatoriu a fost de 880. **Program relații cu publicul:** Programul de lucru pentru instituțiile de stat diferă de la o regiune la alta și este disponibil pe paginile web ale fiecărei instituții. Totodată, acestea pun la dispoziția solicitanților și sisteme informatice care pot fi utilizate pentru completarea și transmiterea cererilor de înscriere însă ulterior aceștia trebuie să se prezinte la sediul instituției. Perioada în care se fac înscrierile se comunică în mod public de către Ministerul Educației și Formării Profesionale și trebuie verificate pe pagina web a instituțiilor participante.
Analiză comparativă:			

<table>
<tr><td colspan="4">Conform datelor publicate de INS, în România, în anul școlar/ universitar 2017 – 2018, personalul didactic din cadrul sistemului educațional a însumat 236.200 de persoane. Astfel, raportul mediu dintre populația școlară și numărul cadrelor didactice a fost de 15 elevi/ studenți la un cadru didactic. Potrivit INS, populația școlară a fost cuprinsă cu preponderență (95,4%) în unitățile școlare publice, iar restul de numai 4,6% în unități școlare private.
Deși în România procesul de înregistrare este încă preponderent manual, în țările analizate acesta se realizează online, solicitanții fiind nevoiți să se prezinte la instituție doar în cazuri izolate (în cazul în care aceștia nu sunt înscriși în baza de date, sau informațiile nu sunt corecte și trebuie demonstrate)</td></tr>
<tr><td>Alte prevederi: -</td><td>Alte prevederi
○ Deși învățământul pentru primele 9 clase este gratuit în Austria, și obligatoriu, părinții care nu își înscriu copii într-o instituție de învățământ pot fi amendați cu sume cuprinse între 100 și 1000 de EURO, începând din Iulie 2018, conform legii ”Dreptul de formare obligatorie”.
○ În cazul copiilor aparținând părinților care ocupă funcții de conducere în stat sau în mediul de business, la nivelul instituțiilor de învățământ se realizează o clasificare și se creează clase separate pentru aceștia, dar se urmează același plan de învățământ. Pentru aceștia în funcție de instituție există taxe se școlarizare.</td><td>Alte prevederi
○ Conform legii RT I, 14.01.2011, din Legea Școli de bază și a învățământului secundar superior, Curriculum național pentru școala secundară superioară, examenul de absolvire poate fi susținut în alte limbi diferite de estoniană, precum engleză, germană, franceză și rusă, chiar dacă acestea nu au fost materii de studiu în ciclul absolvit.
○ Pentru studenții străini există un portal https://estonia.dreamapply.com/ pe care aceștia îl pot accesa pentru a obține informații despre instituțiile de învățământ care oferă programe pentru țara lui, dar și informații despre cum se poate aplica și ce acte îi sunt necesare și recunoscute de către instituțiile de învățământ din Estonia.</td><td>Alte prevederi</td></tr>
<tr><td colspan="4">Analiză comparativă:

În cadrul analizei s-a identificat obligativitatea sistemului primar și gimnazial, însă în cazul Austriei, neprezentarea/ neînregistrarea copilului în sistemul de educație poate atrage după sine penalizări financiare. În Austria și Estonia, s-a observat că părinții sunt informați cu privire la necesitatea înscrierii copilului atunci când acesta împlinește vârsta necesară pentru a participa la procesul educațional, față de celelalte țări unde este obligativitatea părinților pentru a înregistra copilul atunci când acesta împlinește vârsta de 6 ani.
Cu excepția Spaniei, toate țările au examene naționale pe care elevii trebuie să le susțină la terminarea ciclurilor de învățare, echivalent testare națională și bacalaureat. În cazul Spaniei, examenul de bacalaureat este opțional și de obicei are costuri asociate.</td></tr>
<tr><td>Legături utile

Website:
http://evaluare.edu.ro/2018/ - Portal pentru informații legate de testarea națională și rezultatele din 2018
http://static.bacalaureat.edu.ro/2018/ - Portal pentru informații legate de examenul de Bacalaureat și rezultatele din 2018
https://www.cnred.edu.ro/ - Portal pentru recunoașterea și echivalarea diplomelor de studiu obținute în străinătate
http://site.anc.edu.ro/ - Pagina web a Autorității Naționale pentru Clarificări, care deține Registrul National al centrelor de evaluare și certificare a</td><td>Legături utile

Website: https://www.austria.org/education/ - Informații despre modul de înregistrare în sistemul austriac de educație pentru cetățenii americani
https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/k502/Seite.5020000.html - informații utile despre sistemul educațional pe punctul de contact unic austriac
https://www.bildungssystem.at/en/ - prezentarea tuturor treptelor și ciclurilor de studiu din Austria</td><td>Legături utile

Website:
http://www.ehis.ee/ - Sistemul informatic pentru Educație în Estonia</td><td>Legături utile

Website:
http://gpseducation.oecd.org/CountryProfile?primaryCountry=ESP&treshold=10&topic=EO – Studiul OECD privind sistemul educațional spaniol</td></tr>
</table>

competențelor obținute pe alte căi decât cele formale https://rei.gov.ro – Registrul Educațional integrat https://www.rei.gov.ro/view/Statistici-studenti-9 - Registrul Matricol unic http://evaluare.edu.ro/2018/ - Portal web dedicat publicării rezultatelor la examenele de Evaluare Națională			

Anexa 27 EV31_Imigrare în România

România	Austria	Estonia	Spania
Ultima actualizare 2018	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**
Prezentare generală[74]	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**
Instituție responsabilă: Ministerului Afacerilor Interne, prin intermediul Inspectoratul General pentru Imigrări (IGI) **Website:** http://igi.mai.gov.ro https://portaligi.mai.gov.ro/portaligi/ro-ro/primapagina.aspx - portal web pentru autentificarea la contul personal **Descriere:** Pentru realizarea evenimentului de Imigrare în România, instituția pune la dispoziția cetățenilor o serie de servicii ce pot fi accesate prin intermediul platformei web, la care aceștia trebuie să se autentifice prin crearea unui cont pe bază de e-mail. Portalul web al instituției IGI, este disponibil atât în română cât și în engleză, iar anumite secțiuni pot fi vizualizate și în franceză. Prin intermediul acestuia se pot obține informații generale necesare unui străin care vrea să se stabilească în România.	**Instituție responsabilă:** Ministrul Federal al Afacerilor Interne împreună cu Ministrul Federal pentru Europa, Integrare și Afaceri Externe **Website:** www.migration.gv.at – portalul web pentru imigrări https://www.bmi.gv.at – portalul web al ministerului Federal al Afacerilor Interne https://www.bmeia.gv.at – portalul web al ministerului Federal pentru Europa, Integrare și Afaceri Externe **Descriere:** Portalul de imigrări oferă informații în mediul online pentru public cu privire la tipurile de imigrări și condițiile de aplicare. Acestea pot fi accesate în limba germană și în engleză. Portalul poate fi accesat atât de pe pagina web a Uniunii Europene, cât și din punctul unic de contact pentru servicii din Austria. Instituția pune la dispoziția cetățenilor străini un serviciu gratuit prin care solicitanții își pot calcula punctajul de acceptare a cererii de ședere în funcție de pregătirea și experiența acestora (acest punctaj nu garantează însă aprobarea cererii, fiind doar orientativ). Pentru ajutorarea solicitanților, în cadrul portalului web se regăsește un serviciu de identificarea automată a categoriei de cerere de care este nevoie pentru imigrare, îndrumându-l pe solicitant către informațiile necesare rapid și ușor, răspunzând la câteva întrebări de bază. În Austria evenimentul nu se realizează în format electronic, solicitantul fiind nevoit să se prezinte la unul din birourile de imigrări din țara de origine sau din Austria.	**Instituție responsabilă:** Ministerul de Interne prin intermediul Poliției și Poliției de frontieră **Website:** https://www2.politsei.ee/en/teenused/inquiries/ - portalul web al Poliției și Poliției de frontieră https://www.eesti.ee/en/citizenship-and-documents/residence-permit-for-foreign-nationals/ - portalul web pentru servicii de imigrare – punctul de contact unic electronic **Descriere:** Serviciul de imigrări poate fi accesat prin intermediul catalogului de servicii estonian în categoria ”Cetățeni și documente” și prezintă informații generale despre obținerea vizei, permisului de ședere temporar, permisul de ședere permanent și informații despre modul în care se poate lucra în Estonia ca cetățean străin. Informațiile sunt prezentate atât din perspectiva unui cetățean european cât și din perspectiva unui cetățean non-european care accesează aceste servicii. Portalul web este disponibil în trei limbi: estoniană, engleză și rusă. Prin intermediul portalului, solicitantul are legături directe către instituții, legislație, drepturi și responsabilități ca și rezident în Estonia. În Estonia, evenimentul de viață se realizează offline, solicitantul fiind nevoit să se prezinte la biroul de imigrări în persoană pentru solicitarea documentelor necesare.	**Instituție responsabilă:** Ministerul de Interne **Website:** http://www.interior.gob.es/en/web/servicios-al-ciudadano/extranjeria **Descriere:** Prin intermediul portalului web al Ministerului de Interne, instituția pune la dispoziția cetățenilor o serie de servicii pentru obținerea de pașapoarte, acte de identitate, azil, imigrare, serviciu de protecție și securitate, precum și alte serviciu de protecție și ajutor în cazul victimelor actelor teroriste. Pagina web este disponibilă în următoarele limbi: spaniolă, bască, catalană, galiciană, valenciană și engleză. Serviciile oferite nu sunt complet electronice și diferă de la o regiune la alta, motiv pentru care pentru obținerea unor informații complete solicitantul trebuie să se adreseze direct instituției care se ocupă de imigrări. Pentru ușurința solicitanților, informațiile disponibile pe pagina web pentru imigrări sunt împărțite din două perspective: a cetățeanului european și a cetățeanului non-european.
Analiză comparativă: Informațiile pentru obținerea documentelor de ședere în țările Uniunii Europene se regăsesc în format electronic și sunt disponibile în mod gratuit pentru toți cetățenii indiferent unde se află, pentru toate țările analizate. În cazul României, procesul se desfășoară în cea mai mare parte în format electronic, solicitantul trebuind să-și creeze un cont prin intermediul căruia va putea lua legătura cu autoritățile statului. Portalul este disponibil în limba română și în limba engleză. În cadrul analizei s-a observat că cele patru țări pun la dispoziția solicitanților serviciile fie pe site-ul ministerelor care sunt responsabile de imigrare, fie prin intermediul platformelor de tip punct de contact unic electronic fără a fi nevoie să se autentifice. Platforma pusă la dispoziție de ministerul din Austria oferă un serviciu gratuit de îndrumare a solicitantului prin care timpul necesar obținerii de informații este scurtat considerabil, acesta fiind direct ghidat către tipul de			

[74] E-guvernare în România, E-guvernare în Austria, E-guvernare în Estonia, E-guvernare în Spania, (2018) Comisia Europeană

serviciu necesar în funcție de activitățile pe care dorește să le realizeze în țară după stabilire. De asemenea solicitantului i se pune la dispoziție un calculator pentru a identifica șansele de obținere a permisului de ședere pe baza îndeplinirii sau nu a criteriilor specificate de legislația în vigoare.
În cazul Estoniei, solicitantul poate să își facă o programare online la cel mai apropiat sediu prin intermediul portalului, față de Spania unde solicitantul poate accesa acest serviciul numai în anumite regiuni, el/ ea trebuind să se prezinte personal la Birourile de Imigrări pentru a obține informații suplimentare.
Toate platformele online prezintă informațiile de interes general în limba oficială a țării și în limba engleză.

Cadrul legislativ	Cadrul legislativ	Cadrul legislativ	Cadrul legislativ
Legislația națională ○ OUG nr. 194/2002 privind regimul străinilor în România ○ OUG nr. 102/2005 privind libera circulaţie pe teritoriul României a cetăţenilor statelor membre ale Uniunii Europene, Spaţiului Economic European şi a cetăţenilor Confederaţiei Elveţiene ○ OG nr. 25/2014 privind încadrarea în muncă şi detaşarea străinilor pe teritoriul României şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative privind regimul străinilor în România ○ HG nr. 639/2007 privind structura organizatorică şi atribuţiile Inspectoratului General pentru migrări ○ Ordinul nr. 10/2017 pentru aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a aparatului propriu al Inspectoratului General pentru Imigrări ○ Ordinul nr. 1132/2016 pentru aprobarea Regulamentului de organizare, funcţionare şi ordine internă al Ministerului Afacerilor Externe ○ Legea nr. 198/2008 privind serviciile consulare pentru care se percep taxe şi nivelul taxelor consulare la misiunile diplomatice şi oficiile consulare ale României în străinătate **Legislația europeană** ○ Directiva 2004/38/CE din 29 Aprilie 2004 privind dreptul la liberă circulaţie şi şedere pe teritoriul statelor membre pentru cetăţenii Uniunii şi membrii familiilor acestora, de modificare a Regulamentului (CEE) nr. 1612/68 şi de abrogare a Directivelor 64/221/CEE, 68/360/CEE, 72/194/CEE,	**Legislația națională** ○ Legea federală privind stabilirea și șederea în Austria (Legea privind stabilirea și rezidența - NAG), StF: BGBl. I Nr. 100/2005, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Ordonanța Ministrului Federal al Internelor privind implementarea Legii privind stabilirea și rezidența (Legea privind stabilirea și rezidența - NAG-DV), StF: BGBl. II Nr. 451/2005, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Legea federală privind exercitarea poliției străinilor, eliberarea de documente pentru străini și eliberarea documentelor de intrare (Legea privind poliția străinilor din 2005 - FPG), StF: BGBl. I Nr. 100/2005, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Legea federală din 12 Noiembrie 1981 privind dreptul de chirie (Legea privind dreptul de chirie - MRG), StF: BGBl. Nr. 520/1981, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Legea federală din 9 Septembrie 1955 privind securitatea socială generală (Legea generală a asigurărilor sociale - ASVG.), StF: BGBl. Nr. 189/1955, BGBl. Nr. 18/1956, împreună cu amendamentele ulterioare **Legislația europeană** ○ Directiva (UE) 2016/801 a Parlamentului european și a consiliului, din 11 Mai 2016, privind condițiile de intrare și de ședere a resortisanților țărilor terțe pentru cercetare, studii, formare profesională, servicii de voluntariat, programe de schimb de elevi sau proiecte educaționale și muncă ○ Directiva 2004/38/CE din 29 Aprilie 2004 privind dreptul la liberă circulaţie şi şedere pe teritoriul statelor membre pentru cetăţenii Uniunii şi	**Legislația națională** ○ Legea privind Străinii, aprobată în 09.12.2009, RT I 2010, 3, 4, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Legea Cetățeanului Uniunii Europene, aprobată în 17.05.2006, RT I 2006, 26, 191, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Legea privind acordarea de protecție internațională străinilor, aprobată în 14.12.2005, RT I 2006, 2, 3, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Legea Poliției și Poliției de frontieră, adoptată la 06.05.2009, RT I 2009, 26, 159, împreună cu amendamentele ulterioare **Legislația europeană** ○ Directiva 2004/38/CE din 29 Aprilie 2004 privind dreptul la liberă circulaţie şi ședere pe teritoriul statelor membre pentru cetățenii Uniunii şi membrii familiilor acestora, de modificare a Regulamentului (CEE) nr. 1612/68 şi de abrogare a Directivelor 64/221/CEE, 68/360/CEE, 72/194/CEE, 73/148/CEE, 75/34/CEE, 75/35/CEE, 90/364/CEE, 90/365/CEE şi 93/96/CEE ○ Regulamentul (UE) nr. 604/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 26 Iunie 2013 de stabilire a criteriilor și mecanismelor de determinare a statului membru responsabil de examinarea unei cereri de protecție internațională prezentate într-unul dintre statele membre de către un resortisant al unei țări terțe sau de către un apatrid **Acte Internaționale** ○ Convenția împotriva torturii și a altor tratamente sau pedepse crude, inumane sau	**Legislația națională** ○ Legea 4/2000, din 11 Ianuarie, privind Drepturile și libertățile străinilor în Spania și integrarea socială a acestora, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Legea organică 4/2015, din 30 Martie privind Protecția securității cetățenilor (nr. 77 din 31 Martie), împreună cu amendamentele ulterioare ○ Decretul Regal nr. 162/2014 din 14 Martie, care aprobă reglementarea funcționării și regimului intern al centrelor de detenție pentru străini (nr. 64 din 15 Martie), împreună cu amendamentele ulterioare ○ Decretul Regal nr. 557/2011 din 20 Aprilie, care aprobă Regulamentul privind Legea Organică 4/2000 privind drepturile și libertățile străinilor în Spania și integrarea lor socială, după reforma sa prin Legea organică 2/2009 (nr. 103, din 30 Aprilie. corectată în nr. 145, din 18 Iunie), împreună cu amendamentele ulterioare ○ Decretul Regal nr. 240/2007 din 16 Februarie privind intrarea, libera circulație și șederea în Spania a cetățenilor statelor membre ale Uniunii Europene și ai altor state semnatare ale Acordului privind Spațiul Economic European (nr. 51 din Februarie 28), împreună cu amendamentele ulterioare ○ Decretul Regal 1325/2003, din 24 Octombrie, care aprobă Regulamentul privind regimul de protecție temporară în cazul unui aflux masiv de persoane strămutate (nr. 256 din 25 Octombrie), împreună cu amendamentele ulterioare ○ Ordin INT/3321/2011, din 21 Noiembrie, privind Eliberarea titlului de călătorie străinilor (nr. 292, din 5 Decembrie), împreună cu amendamentele ulterioare ○ Ordinul PRE/1803/2011, din 30 Iunie, care stabilește cuantumul taxelor pentru procesarea autorizațiilor administrative, cererilor de viză la frontieră și actele de identitate privind imigrația și alte necesități (nr. 156 din 1 Iulie), împreună cu amendamentele ulterioare ○ Ordin PRE/1283/2007, din 10 Mai, care stabilește Termenii și condițiile pentru emiterea scrisorii de

73/148/CEE, 75/34/CEE, 75/35/CEE, 90/364/CEE, 90/365/CEE şi 93/96/CEE ○ Regulamentul (UE) nr. 604/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 26 Iunie 2013 de stabilire a criteriilor și mecanismelor de determinare a statului membru responsabil de examinarea unei cereri de protecție internațională prezentate într-unul dintre statele membre de către un resortisant al unei țări terțe sau de către un apatrid **Acte Internaționale** ○ Convenția împotriva torturii și a altor tratamente sau pedepse crude, inumane sau degradante, adoptată și deschisă spre semnare, ratificată și disponibilă prin Rezoluția Adunării Generale 39/46 din 10 decembrie 1984, la care a aderat în 18 Decembrie 1990 ○ Pactul internațional privind drepturile civile și politice, adoptată și deschisă spre semnare, ratificată și disponibilă prin Rezoluția 2200A (XXI) a Adunării Generale din 16 decembrie 1966, la care a aderat în 27 Iunie 1968	membrii familiilor acestora, de modificare a Regulamentului (CEE) nr. 1612/68 şi de abrogare a Directivelor 64/221/CEE, 68/360/CEE, 72/194/CEE, 73/148/CEE, 75/34/CEE, 75/35/CEE, 90/364/CEE, 90/365/CEE şi 93/96/CEE ○ Regulamentul (UE) nr. 604/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 26 Iunie 2013 de stabilire a criteriilor și mecanismelor de determinare a statului membru responsabil de examinarea unei cereri de protecție internațională prezentate într-unul dintre statele membre de către un resortisant al unei țări terțe sau de către un apatrid **Acte Internaționale** ○ Convenția împotriva torturii și a altor tratamente sau pedepse crude, inumane sau degradante, adoptată și deschisă spre semnare, ratificată și disponibilă prin Rezoluția Adunării Generale 39/46 din 10 decembrie 1984, la care a aderat în 14 Martie 1985 ○ Pactul internațional privind drepturile civile și politice, adoptată și deschisă spre semnare, ratificată și disponibilă prin Rezoluția 2200A (XXI) a Adunării Generale din 16 Decembrie 1966, la care a aderat în 10 Decembrie 1973	degradante, adoptată și deschisă spre semnare, ratificată și disponibilă prin Rezoluția Adunării Generale 39/46 din 10 decembrie 1984, la care a aderat în 21 Octombrie 1991 ○ Pactul internațional privind drepturile civile și politice, adoptată și deschisă spre semnare, ratificată și disponibilă prin Rezoluția 2200A (XXI) a Adunării Generale din 16 Decembrie 1966, la care a aderat în 21 Octombrie 1991	invitație a persoanelor fizice în favoarea străinilor care intenționează să intre pe teritoriul național din motive turistice sau private (nr. 113, din 11 Mai), împreună cu amendamentele ulterioare ○ Ordinul PRE/1282/2007, din 10 Mai, privind mijloacele economice ale căror dispoziții trebuie să fie acreditate de străini pentru a putea intra în Spania (nr. 113, din 11 Mai), împreună cu amendamentele ulterioare ○ Ordinul PRE/237/2002, din 8 Februarie, prin care se emite instrucțiuni generale privind numărul de legătură cu vizele în materie de imigrație (nr. 37 din 12 Februarie), împreună cu amendamentele ulterioare ○ Ordinul din 7 Februarie 1997, care reglementează Actele de identificare pentru străini (nr. 40 din 15 Februarie), împreună cu amendamentele ulterioare **Legislația europeană** ○ Directiva 2004/38/CE din 29 Aprilie 2004 privind dreptul la liberă circulație şi ședere pe teritoriul statelor membre pentru cetățenii Uniunii şi membrii familiilor acestora, de modificare a Regulamentului (CEE) nr. 1612/68 şi de abrogare a Directivelor 64/221/CEE, 68/360/CEE, 72/194/CEE, 73/148/CEE, 75/34/CEE, 75/35/CEE, 90/364/CEE, 90/365/CEE şi 93/96/CEE ○ Regulamentul (UE) nr. 604/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 26 Iunie 2013 de stabilire a criteriilor și mecanismelor de determinare a statului membru responsabil de examinarea unei cereri de protecție internațională prezentate într-unul dintre statele membre de către un resortisant al unei țări terțe sau de către un apatrid ○ Regulamentul Curții Europene nr. 810/2009 al Parlamentului European și al Consiliului din 13 Iulie 2009 de instituire a unui cod comunitar cu privire la vize (Codul de viză) **Acte Internaționale** ○ Convenția împotriva torturii și a altor tratamente sau pedepse crude, inumane sau degradante, adoptată și deschisă spre semnare, ratificată și disponibilă prin Rezoluția Adunării Generale 39/46 din 10 Decembrie 1984, la care a aderat în 4 Februarie 1985 ○ Pactul internațional privind drepturile civile și politice, adoptată și deschisă spre semnare, ratificată și

			disponibilă prin Rezoluția 2200A (XXI) a Adunării Generale din 16 Decembrie 1966, la care a aderat în 28 Septembrie 1976 ○ Acord între Regatul Spaniei, Republica Franceză și Principatul Andorra privind intrarea, circulația, șederea și stabilirea resortisanților lor, semnat la Bruxelles la 4 Decembrie 2002 (nr. 153 din 27 Iunie 2002) ○ Acord între Regatul Spaniei, Republica Franceză și Principatul Andorra privind circulația și șederea resortisanților țărilor terțe în Principatul Andorra, semnat la Bruxelles la 4 Decembrie 2000 (nr. 153 din 27 Iunie 2003) ○ Acordul privind permisele de ședere și de muncă dintre Regatul Spaniei și Regatul Marocului, semnat "ad referendum" la Rabat la 6 Februarie 1996 (nr. 129 din 28 Mai) ○ Acordul de aderare a Regatului Spaniei la Convenția de aplicare a Acordului Schengen. Instrumentul de ratificare din 23 Iulie 1993 (nr. 81, din 5 Aprilie 1994) ○ Acord între Regatul Spaniei și Regatul Maroc privind circulația persoanelor, tranzitul și readmisia străinilor intrați ilegal, semnat la Madrid la 13 Februarie 1992 (nr. 100 din 25 Aprilie 1992).

Analiză comparativă:

În cadrul analizei cadrului legislativ s-a observat că dreptul cetățenilor la călătoria pe teritoriul altor țări este un drept de bază și aceștia o pot face prin respectarea unor condiții minime, reglementate la nivel național. În cadrul țărilor care fac parte din Uniunea Europeană, drepturile cetățenilor europeni sunt standardizate și uniforme în orice țară membră, aceștia beneficiind de drepturi de rezidență pe o perioadă de maxim 90 de zile fără a fi nevoiți să declare sau să obțină documente suplimentare din partea autorităților de imigrare, cu excepția cazurilor în care se desfășoară activități lucrative.
Deși fiecare țară are definit propriu cadru legislativ acesta este cvasi similar, între state identificându-se o serie de acte internaționale și convenții care oferă dreptul de intrare, tranzit și ședere pe perioade limitate de timp fără a obține în prealabil vize sau alte documente suplimentare față de cele obligatorii din țara de origine a solicitantului.
În cadrul legislației europene, toate țările au agreat să respecte o serie de proceduri standard cu privire la schimbul de informații, standardizarea documentelor ce vor fi eliberate către cetățeni, dar și a drepturilor și libertăților persoanelor în cauză.
Conform legislației în vigoare pentru țările analizate, solicitantul poate obține un permis de ședere temporară în altă țară pentru o perioadă cuprinsă între 6 luni și maxim 2 ani, după care acesta poate să-l reînnoiască periodic, până la o perioadă de 5 ani. După această perioadă, solicitantul poate aplica pentru un permis de ședere de lungă durată cu valabilitate de până la 10 ani.

Cadrul informațional	**Cadrul informațional**	**Cadrul informațional**	**Cadrul informațional**
Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală? ○ Informații de interes general pentru cetățeni ○ Informații despre instituție, organizare, structură ○ Studii și rapoarte de activitate ale instituției	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** ○ Informații despre tipurile de imigrări ○ Legături utile către portalul de imigrări și punctul unic de contact care oferă serviciile de imigrare în Austria	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** ○ Informații despre activitatea instituției ○ Organizarea și structura instituției ○ Informații de interes pentru imigranți ○ Legături către instituțiile responsabile	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** ○ Informații despre instituție ○ Informații despre modul de organizare și rolul acesteia

○ Informații despre legislație ○ Legături către alte instituții, pagini web utile ○ Informații despre bugete, programe la care România participă ○ Campanii de promovare pentru informarea publicului ○ Formulare pentru acces la informații ○ Legături de contact către instituțiile care operează evenimentul de viață în funcție de zona geografică ○ Legături către Ghișeul.ro ○ Informații despre costurile serviciilor ○ Informații de contact pentru public **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da **Cum puteți efectua căutări?** ○ Căutarea pe internet ○ Căutarea pe telefonul mobil ○ Informațiile sunt disponibile direct în cadrul pagini web, inclusiv formulare online **D. În ce măsură mă pot baza pe documente?** ○ Documentele accesibile online sunt de actualitate și întreținute permanent în funcție de legile naționale și internaționale	○ Informații despre viața din Austria ca străin ○ Informații despre călătoria în Austria ○ Informații despre documentele necesare pentru a aplica pentru permisul de ședere în funcție de țara de proveniență a solicitantului ○ Formularele necesare, ce pot fi descărcate, completate și predate către birourile de imigrări ○ Informații despre autentificarea documentelor ○ Informații despre punctele de contact și localizarea ambasadelor și consulatelor austriece în țară și în străinătate ○ Politicile aplicabile pentru cetățenii străini și cele europene ○ Statistici și rapoarte **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da **Cum puteți efectua căutări?** ○ Căutările se pot realiza prin intermediul portalului web sau pot fi accesate din catalogul de servicii disponibil online pe www.help.gv.at ○ Portalul poate fi accesat de pe orice terminal care permite conexiune la internet: calculator, terminal mobil ○ Formularele necesare pentru evenimentul de viață sunt disponibile pentru descărcare offline în format PDF (formulare inteligente) **E.** **F. În ce măsură mă pot baza pe documente?** ○ Documentele accesibile online sunt de actualitate și întreținute permanent în funcție de legile naționale și internaționale	○ Sfaturi utile pentru străini ○ Catalog de servicii ○ Informații despre locația și programul de lucru al Poliției și Poliției de frontieră ○ Formularele necesare pentru serviciile de imigrare ce pot fi descărcate ○ Informații de contact pentru cazuri de urgență ○ Știri de ultimă oră ○ Legislația în vigoare ○ Servicii de verificare a validității documentelor ○ Legături către serviciul de programare la biroul de imigrări **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da **Cum puteți efectua căutări?** ○ Căutarea pe internet ○ Căutarea pe telefonul mobil ○ Căutările se pot realiza prin intermediul portalului de servicii pentru cetățeni din Estonia: https://www.eesti.ee ○ Informațiile sunt disponibile direct în cadrul paginilor web sau în format PDF, iar documentele/ formularele pot fi descărcate sub formă de fișiere PDF inteligente ce permit completarea lor electronică **G. În ce măsură mă pot baza pe documente?** ○ Documentele accesibile online sunt de actualitate și întreținute permanent în funcție de legile naționale și internaționale	○ Informații despre imigrări, proceduri, legislație în vigoare ○ Informații clasificate pentru cetățeni europeni și pentru cetățeni non-europeni ○ Catalog de serviciu ○ Știri de ultimă oră ○ Legături către informații utile ○ Informații de contact pentru public ○ Informații despre costuri în funcție de serviciu solicitat ○ Formulare necesare ce pot fi descărcate ○ Informații despre proceduri **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da **Cum puteți efectua căutări?** ○ Căutarea pe internet ○ Căutarea pe telefonul mobil ○ Informațiile sunt disponibile direct în cadrul paginilor web, sau sub formă de documente PDF descărcabile, iar formularele necesare în cadrul evenimentului sunt în format PDF inteligent, putând fi completate în format electronic înainte de tipărire **H. În ce măsură mă pot baza pe documente?** ○ Documentele accesibile online sunt de actualitate și întreținute permanent în funcție de legile naționale și internaționale

Analiză comparativă:

Cetățenii care doresc să imigreze în una din țările analizate pot obține informații direct de pe paginile web ale instituțiilor, în mod gratuit și ușor de accesat, acestea fiind disponibile în mai multe limbi de circulație internațională. Informațiile pentru realizarea evenimentului sunt de actualitate și întreținute în mod constant de către autorități. Cu toate acestea, evenimentul se desfășoară în cea mai mare parte offline în țările analizate, excepție făcând România, unde solicitantul trebuie să se prezinte la Biroul de Imigrări doar pentru susținerea interviului la data stabilită în prealabil tot prin intermediul unei rezervări online.
În cazul Estoniei, serviciul este disponibil direct prin intermediul catalogului de servicii online, față de celelalte țări unde serviciul este disponibil prin intermediul paginii web a instituției responsabile, sau portal dedicat pentru imigrări în cazul Austriei.
Toate țările pun la dispoziție informații și documente în format electronic ce pot fi descărcate și completate de solicitanți atât electronic cât și manual, după care depuse personal sau prin reprezentant, în anumite cazuri permise de lege, la Birourile de imigrări.
Pentru toate țările s-a observat în cadrul analizei că primul pas al cetățeanului care dorește să imigreze într-o altă țară este să contacteze ambasadele și consulatele țării respective din țara de reședință, unde va primi toate informațiile și indicațiile necesare.

Cadrul procedural	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**
Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Informarea și descărcarea documentelor de pe portalul autorității publice (https://portaligi.mai.gov.ro/portaligi/ro-ro/primapagina.aspx) 2. Încărcarea cererii și documentație aferentă pe portalul autorității publice 3. Analiza și verificarea cererii de către funcționarii autorității publice 4. În caz pozitiv – Solicitare prezentare la interviu 5. Prezentarea la interviu cu documentele în original și copie, semnarea și validarea cererii în format tradițional – hârtie în fața ofițerului de la serviciul Imigrări 6. Captarea imaginii faciale și a datelor biometrice ale solicitantului 7. Aprobarea cererii și emiterea permiselor de rezidență 8. Emiterea cardului – permis de rezidență 9. Primirea cardului de către solicitant (fie la sediul autorității, fie prin poștă – scrisoare securizată, recomandată cu confirmare de primire, sau prin curier) 10. Comunicarea prin mail privind iminența expirării permisului de rezidență, perioadei de ședere, a procedurilor de urmat pentru extinderea dreptului de ședere, etc.	Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: A. Permis de ședere (aplicare din țara de origine a solicitantului): 1. Informarea și descărcarea formularelor necesare aplicării pentru permis de ședere (informațiile pot fi descărcate din mai multe locuri https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/12/Seite.120310.html sau portalul pentru imigrări https://www.migration.gv.at/en/service-and-links/downloads/) 2. Programarea pentru depunerea documentelor la sediul ambasadei/ consulatului din țara de reședință a solicitantului 3. Verificarea completitudinii, corectitudinii și valabilității documentelor depuse de solicitant 4. Plata taxelor necesare pentru inițierea și obținerea permisului de ședere 5. Transmiterea documentelor și a solicitării către autoritățile din Austria 6. Verificarea legitimității și motivului pentru permisul de ședere 7. Aprobarea/ respingerea cererii și transmiterea răspunsului către autoritățile din țara solicitantului 8. Informarea solicitantului cu privire la cererea sa 9. Emiterea cardului – permis de rezidență 10. Primirea cardului de către solicitant B. Permis de ședere (aplicare din Austria): 1. Informarea și descărcarea formularelor necesare aplicării pentru permis de ședere (informațiile pot fi descărcate din mai multe locuri https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/12/Seite.120310.html) 2. Depunerea cererii de solicitare și a actelor necesare la autoritatea competentă din Austria 3. Verificarea completitudinii, corectitudinii și valabilității documentelor depuse de solicitant 4. Plata taxelor necesare pentru inițierea și obținerea permisului de ședere 5. Emiterea deciziei de aprobare/ respingere a cererii de imigrare	Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Informare cu privire la cerințele necesare pentru solicitarea serviciilor de imigrare în Estonia 2. Accesarea https://www2.politsei.ee pentru verificarea documentelor necesare pentru aplicarea la unul dintre serviciile de imigrare 3. Accesarea https://broneering.politsei.ee/ și crearea unei programări online 4. Completarea formularului de programare online: a. Selectarea tipului de serviciu b. Selectarea biroului pentru prezentare c. Alegerea datei și orei d. Completarea datelor personale 5. Primirea e-mail-ului de confirmare a programării, în care se specifică detalii despre programare și documentele necesare în funcție de serviciul solicitat 6. Prezentarea la biroul de imigrări ales 7. Depunerea formularului de cerere a permisului de ședere, a documentelor obligatorii și a datelor biometrice 8. Efectuarea plății taxelor aferente serviciului sau prezentarea unei dovezi de plată 9. Verificarea legitimității, cerințelor și motivul solicitării permisului de ședere 10. Transmiterea răspunsului 11. Emiterea cardului – permis de rezidență 12. Transmiterea cardului către solicitant	Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Informare cu privire la cerințele necesare pentru solicitarea serviciilor de imigrare în Spania 2. Descărcarea cererii de aplicare pentru rezidență de pe pagina web http://extranjeros.mitramiss.gob.es/es/ModelosSolicitudes/Mod_solicitudes2/index.html 3. Completarea cererii în funcție de serviciul solicitat 4. Prezentarea la sediul ambasadei/ consulatului aflată în țara de origine a solicitantului sau la Birourile de Imigrări din Spania 5. Efectuarea plății taxei aferente serviciului solicitat: permis de ședere temporară sau lungă durată 6. Depunerea cererii și a documentelor necesare în original și copie 7. Verificarea legitimității, cerințelor și motivul solicitării permisului de ședere 8. Transmiterea răspunsului către solicitant 9. Emiterea cardului – permis de rezidență (Tarjeta de Residencia sau TIE) 10. Transmiterea cardului către solicitant Pentru a putea aplica pentru un permis de rezidență permanentă, solicitantul trebuie să fi locuit în prealabil o perioadă de 5 ani neîntrerupt, după care se reiau pașii descriși anterior. În cazul în care solicitantul este posesorul unei cărți albastre – Blue Card (eliberat pentru cetățenii UE), acesta trebuie să demonstreze că a locuit în Spania doar 2 ani, în cazul solicitării permisului de rezidență permanentă.

	6. Informarea solicitantului cu privire la răspunsul cererii sale 7. Emiterea cardului – permis de rezidență 8. Primirea cardului de către solicitant C. Permis de ședere permanentă – Card Red-White-Red: 1. Informarea și descărcarea formularelor necesare aplicării pentru cardul Red-White-Red 2. Prezentarea la autoritățile competente din țara solicitantului sau din Austria 3. Depunerea cererii și a documentelor necesare, împreună cu declarația din partea angajatorului 4. Verificarea completitudinii, corectitudinii și valabilității documentelor depuse de solicitant 5. Plata taxelor necesare pentru inițierea și obținerea permisului de ședere 6. Emiterea deciziei de aprobare/ respingere a cererii de imigrare 7. Informarea solicitantului cu privire la răspunsul cererii sale 8. Emiterea cardului Red-White-Red		
Analiză comparativă: În cadrul analizei s-a observat că pentru cetățenii UE, nu este nevoie de permis de ședere dacă solicitantul nu depășește perioada de 3 luni. Pentru perioade mai mari de timp, în funcție de activitățile pe care le desfășoară este necesară însă obținerea unui permis de ședere care are o valabilitate de 1 – 2 ani și poate fi extinsă după caz. Acest permis conferă anumite drepturi și obligații pentru deținător (de exemplu: obligația declarării schimbării locului de muncă, locației de ședere). Procesul de obținere a permisului de ședere este cvasi asemănător pentru toate țările din UE, condițiile pentru obținerea permisului de ședere fiind aceleași, însă fiecare țară își definește propria metodologie și sistem de verificare a cererilor. În cadrul evenimentului s-a observat că autoritățile nu dispun de un sistem centralizat la nivelul de UE, fiecare desfășurând activitatea în sisteme proprii, informațiile fiind transmise în țara unde se dorește imigrarea pentru verificare. Cu excepția României, unde procesul se poate desfășura atât în română cât și în engleză, formularele și cererile de înregistrare pentru obținerea permiselor de ședere sunt disponibile doar în limba oficială a țării. Trebuie avut în vedere că țările acordă permise de ședere către cetățeni europeni și non-europeni în funcție de activitățile pe care le desfășoară pe teritoriul țării, astfel existând o serie de documente suplimentare ce trebuie prezentate la momentul depunerii cererii. România este singura țară care permite solicitanților să depună cererile, să încarce documentele necesare prin intermediul unei platforme online. În cazul celorlalte țări, solicitantul trebuie să se prezinte personal la Biroul de Imigrări unde va depune atât copii cât și documentele în original, chiar dacă o parte din formulare sunt disponibile în format electronic (cererea de solicitare a permisului de ședere).			
Cadrul operațional	**Cadrul operațional**	**Cadrul operațional**	**Cadrul operațional**
Cât de fiabile sunt documentele? Evenimentului de viață se realizează cu ajutorul sistemului informatic SIMS. Având în vedere că întreaga activitate se desfășoară prin intermediul platformei online, documentele sunt standardizate la nivel național și disponibile tuturor cetățenilor români și străini, într-o singură locație. **Cum se poate efectua plata?** În cadrul evenimentului de viață, solicitantul trebuie în	**Cât de fiabile sunt documentele?** Informațiile sunt disponibile în mediul online pe portalul ministerului, pe portalul de imigrări în Austria, cât și pe paginile web ale ambasadelor din fiecare țară. Formularele sunt disponibile doar în limba germană și sunt standardizate pentru întreg procesul, indiferent de țara în care a fost inițiat. În funcție de țara de origine a solicitantului (țară membră UE sau non membră) și de tipul de activitate pe care o va desfășura pe teritoriul Austriei, solicitantul va trebui să completeze formulare diferite, și va	**Cât de fiabile sunt documentele?** Documentele necesare realizării evenimentului de viață sunt disponibile în cadrul biroului de imigrări, ofițerul de imigrări fiind cel care le completează pe baza documentelor prezentate sau online în format PDF inteligent ce permit completarea acestora în format electronic, înainte de tipărire și semnare fizică. Documentele sunt standardizate pentru fiecare tip de cerere, și disponibile la cerere în toate instituțiile care se ocupă de procesul de imigrare in Estonia.	**Cât de fiabile sunt documentele?** Documentele necesare pentru solicitarea serviciului sunt disponibile pentru descărcare în format electronic. Acestea pot fi completate în mod electronic, tipărite și transmise către instituțiile care se ocupă de imigrări din fiecare zonă, conform împărții administrative a Spaniei, sau pot fi completate manual și predate către Biroul de Imigrări. Este recomandat ca prima interacțiune să fie realizată în țara de origine a solicitantului și să intre în Spania numai după ce a primit un răspuns favorabil. Documentele sunt standardizate pentru toate tipurile de

anumite cazuri să plătească taxe pentru diferite categorii precum:
o Taxa de viză pentru ședere de 120 Euro care se achită în statul în care se face solicitarea, la Trezorerie/ CEC BANK S.A. in contul bugetului de stat cu nr.20330102; și 259 RON reprezentând contravaloarea permisului de ședere care se achită în contul CNIN RO05CECEB30033RON2244514 la orice unitate a CEC BANK S.A;
o Taxa pentru eliberarea cărții de rezidență/ rezidență permanentă: 7 RON reprezintă contravaloarea cărții de rezidență/ rezidență permanenta și se achită la Trezorerie/ C.E.C. in contul bugetului de stat 20A3308008609468;
o Pentru alte tipuri de solicitări (adeverințe): 22 RON reprezentând alte servicii prestate de autorități, se achită la Trezorerie/ C.E.C. în contul bugetului de stat cu nr. 20330102
o Taxă extrajudiciară de timbru, percepută pentru eliberarea sau prelungirea valabilității actelor de identitate pentru cetățenii străini și pentru persoanele fără cetățenie, 5 lei .
 	
Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?
Depunerea documentelor necesare pentru evenimentul de viață se realizează prin portalul autorității publice care dispune de două părți: front-end și back-end, prin care atât solicitantul cât și angajatul instituției pot avea acces direct la informațiile transmise și pot verifica statusul cererii.
Activități realizate în cadrul portalului online sunt:
1. Depunerea cererii prin portalul autorității publice - ONLINE
2. Analiza și verificarea cererii de către funcționarii autorității publice – ONLINE in Sistemul SIMS
3. Aprobarea cererii și emiterea permiselor de rezidență – ONLINE in SIMS
4. Comunicarea dintre solicitant și autoritate – ONLINE e-mail și prin contul special din portal
5. Verificarea identității pe baza permisului de rezidență – ONLINE și cu ajutorul terminalului mobil
	obține drepturi diferite. (de exemplu: un cetățean dintr-un stat non-UE care a primit permis de ședere în Austria, nu va putea călători în Europa fără viză, precum un cetățean european)
	Formularele necesare realizării procesului pot fi descărcate în format electronic, completate și printate sau pot fi editate în mod electronic după care printate și predate personal către instituțiile desemnate.
	
	Cum se poate efectua plata?
	În cadrul evenimentului au fost identificate următoarele taxe în funcție de tipul serviciului solicitat:
	- Taxă pentru solicitarea vizei: 150 EUR
	- Card Red-White-Red:
	  o Taxă pentru solicitare: 120 EUR pentru adulți, 75 EUR pentru copiii sub 6 ani
	  o Taxă pentru eliberare: 20 EUR pentru adulți, 50 EUR pentru copii sub 6 ani
	  o Taxă pentru personalizare (amprentă digitală, fotografie și semnătură): 20 EUR
	- Taxă pentru autentificarea documentelor: 17,50 EUR per document – plata se face prin transfer bancar, nu se acceptă numerar
	
	Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?
	Pentru depunerea și ridicarea documentelor, solicitantul trebuie să se adreseze personal către ambasadele din țara de origine sau consulatelor, având în prealabil programare, în urma căreia i se transmite lista cu documente solicitate. Depunerea actelor se face în copie legalizate/ apostolate, însă formularele de înscriere sunt disponibile doar în limba germană, și pot fi descărcate de pe portal sau preluate de la punctul de informare al instituțiilor.
	Trebuie avut în vedere că procesul de obținere a permisului de ședere și angajare, durează 8 săptămâni în funcție de evidențele oferite de solicitant.
		Cum se poate efectua plata?
		Taxele percepute în cadrul evenimentului de viață se plătesc prin transfer bancar. În funcție de serviciile accesate și de statutul solicitantului există următoarele tipuri de taxe:
		- Taxă pentru permis de rezidență temporară: 64 EUR în Estonia și 80 EUR în străinătate
		- Extindere a valabilității permisului de rezidență temporară: 64 EUR în Estonia
		- Taxă pentru permis de rezidență temporară pentru copii sub 1 an: 24 EUR în Estonia, 25 EUR în străinătate
		- Extindere a valabilității permisului de rezidență temporară pentru persoane sub 15 ani și persoane care au ajuns la vârsta pensionării din Estonia: 24 EUR în Estonia
		- Taxă pentru permis de rezidență temporară pentru muncă: 96 EUR în Estonia, 120 EUR în străinătate
		- Extindere a valabilității permisului de rezidență temporară pentru muncă: 96 EUR în Estonia
		- Taxă pentru permis de rezidență pe termen lung: 64 EUR pentru adulți în Estonia și 24 EUR pentru persoane sub 15 ani sau persoane care au ajuns la vârsta pensionării
		- Taxă pentru înregistrarea unei persoane din UE pentru rezidență permanentă: 25 EUR în Estonia.
		
		Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?
		Pentru realizarea procesului de imigrare in Estonia, solicitantul trebuie să se prezinte la oficiul Birourilor de Imigrări în persoană, unde după predarea documentelor necesare, ofițerul de imigrări va completa cererea de rezidență pentru solicitant, va lua amprentele biometrice și va face pozele necesare.
		Solicitantul poate transmite documentele și prin poștă, însă acesta va trebui să se prezinte la data specificată împreună cu documentele în original pentru validare, pentru înregistrarea amprentelor biometrice și poză.
		În cazul în care solicitantul nu se află în Estonia, acesta se poate prezenta la Ambasada sau Consulatul Estoniei cel mai apropiat, unde va realiza procesul descris anterior.
			cererii, solicitantul trebuind să bifeze pe formular serviciul pe care îl solicită.
			Trebuie avut în vedere că formularele sunt disponibile în limba spaniolă, iar documentele solicitate pentru demonstrarea identității, studii, activități realizate trebuie traduse și legalizate, pe cheltuiala solicitantului.
			
			Cum se poate efectua plata?
			Pentru realizarea serviciului se percep taxe care pot fi plătite numerar prin prezentarea solicitantului la sediul Birourilor de Imigrări unde se face depunerea cererii și a actelor, sau prin transfer bancar, în cazul în care solicitarea se face online – serviciul este disponibil limitat pentru anumite țări și regiuni din Spania.
			În funcție de serviciul solicitat, se percep următoarele taxe:
			- Taxă pentru procesarea autorizației de reședință: 37.52 EUR
			- Taxă pentru procesarea autorizației de extindere a perioadei de reședință: pentru persoane fără viză, 17.15 EUR la care se adaugă 1.05 EUR pentru fiecare zi prelungită în plus, și 30.60 EUR pentru persoanele cu viză
			- Taxă pentru card de identitate pentru străini și pentru certificatul de înregistrare a reședinței: 15.76 EUR pentru prima eliberare și 18.92 EUR pentru fiecare reemitere ulterioară
			La toate acestea se mai pot adăuga costuri pentru traducerea și legalizarea documentelor necesare, costuri care sunt determinate de fiecare instituție în parte.
			
			Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?
			Documentele necesare solicitării serviciilor de imigrare în Spania se poate face în mediul online pentru anumite regiuni, sau prin prezentarea directă la sediul instituțiilor, conform informațiilor disponibile pe pagina web a ministerului.
			Serviciul oferit nu este complet electronic, fiind disponibil în mediul online doar anumite părți ale acestuia (verificarea statusului solicitării).

Analiăa comparativă: În funcție de locația în care se realizează evenimentul, acesta se poate realiza online, cazul României, sau offline, cazul Austriei, Estoniei și Spaniei. Trebuie avut în vedere că spre deosebire de România, formularele și cererile de obținere a permisului de rezidență sunt disponibile doar în limba oficială a țări și pentru orice evidență/ document justificator depus de solicitant este nevoie de traducere și legalizare/ aplicarea apostilei. Serviciul de obținere a permisului de ședere se realizează contra cost în toate țările însă în majoritatea cazurilor taxele sunt reglementate. Trebuie avut în vedere faptul că în funcție de țară și de activitatea pe care solicitantul o va realiza în țara în care va imigra se eliberează diverse tipuri de permise. Pentru cetățenii europeni există cartea albastră care oferă câteva beneficii în plus în momentul în care deținătorul aplică pentru un permis de ședere. Cartea albastră este un permis de muncă european care permite imigranților cu înaltă calificare profesională să lucreze și să trăiască în orice țară din cadrul Uniunii Europene, cu excepția Danemarcei, Irlandei și Regatului Unit, care nu sunt supuse propunerii. Cartea albastră oferă dreptul la muncă și rezidență în teritoriul unui stat membru pe o perioadă inițială de doi ani, după care posesorul acesteia poate obține o prelungire în alt stat membru. Posesorul Cărții albastre poate fi însoțit în Uniunea Europeană de familia sa și beneficiază de securitate socială. Modalitatea de procesare a cererilor, de aprobare a acestora, de utilizare a informației înscrise în permisele de ședere este armonizată la nivel internațional și aliniată din punct de vedere legislativ și procedural în toate statele membre ale Uniunii Europene.			
Capacitatea umană	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**
În anul 2017, au fost primite 16.103 solicitări de viză depuse la misiunile diplomatice din străinătate, 26.922 cereri de prelungire a dreptului de ședere. În cadrul instituțiilor sunt disponibile 1259 de funcții dintre care doar 959 sunt ocupate, conform raportului de activitate din 2017, fiind cel mai mare din ultimii 6 ani. **Program relații cu publicul:** Programul instituțiilor care se ocupă de evenimentul de viață diferă în funcție de județ și poate fi verificat pe pagina web: http://igi.mai.gov.ro/ro/node/contact . Pentru București, Direcția pentru imigrări, are program pentru audiții miercuri între orele 10:00-12:00. 1. Serviciul Cetățeni Comunitari: Depunere cereri: ○ Luni și Joi: 8:30 – 14:30 ○ Marți: 8:30 – 14:30 ○ Miercuri: 8:30 – 14:30 / 15:30 – 18:30 ○ Vineri: 8:30 – 13:30 Eliberare documente: ○ Luni și Joi: 14:30 – 16:30 ○ Marți: 14:30 – 16:30 ○ Miercuri: 14:30 – 18:30 ○ Vineri: 13:30 – 16:30 2. Serviciul Cetățeni State Terțe Depunere cereri:	În anul 2017, în Austria au imigrat, 86.552 cetățeni europeni și 52.777 cetățeni din afara uniunii. **Program relații cu publicul:** Pentru fiecare țară, ambasada își definește programul de lucru și modalitățile de lucru cu publicul. Solicitanții sunt obligați să interacționeze prima dată cu autoritățile din țara de rezidență (ambasade/ consulate) și după ce primesc validarea și actele necesare să intre în Austria. Pentru România, programările în vederea depunerii solicitărilor permiselor de ședere atribuite conform cotelor obligatorii pentru anul 2019 – exceptând activități lucrative – încep la 27.11.2018 orele 15:00 (ora locală) și se fac prin e-mail. Fiecare solicitant în parte trebuie să transmită o cerere de programare separată (mai exact, o familie compusa din 4 persoane va transmite pentru fiecare membru un e-mail separat). Solicitarea de programare în vedere depunerii cererii pentru „Permis de ședere – exceptând activități lucrative” se transmite prin e-mail în limba germană sau engleză la adresa bukarest-ob@bmeia.gv.at. Programările se înregistrează în ordinea receptării e-mailului. Programul de lucru cu publicul pentru Departamentul de vize este: ○ Luni, Miercuri și Joi: 09.00 – 11.00 ○ Cu ocazia zilelor de sărbătoare austriece departamentul este închis	În anul 2018, aproximativ 188.678 de persoane au permise de ședere valabile: 163.183 dintre acestea cu permise pe termen lung și 25.495 cu permisele de muncă pe durată determinată. Conform datelor publicate pe pagina web a instituției în anul 2018, există peste 5.000 de angajați, fiind una dintre cele mai mari instituții din Estonia. **Program relații cu publicul:** Pentru prezentarea la Birourile de imigrări solicitantul este obligat să creeze o programare online prin intermediul portalului web pus la dispoziție de instituție. - https://broneering.politsei.ee/	Conform rapoartelor publicate de Ministerul de Interne în anul 2018, până în luna Octombrie au fost înregistrate 53.382 de persoane care au imigrat ilegal în Spania, dintre care 47.684 au intrat la bordul unor ambarcațiuni. **Program relații cu publicul:** Pentru a lua legătura cu Biroul de imigrări din Spania, solicitantul trebuie să verifice locația celei mai apropiate instituții în funcție de regiunea în care acesta domiciliază prin intermediul portalului web https://www.policia.es/documentacion/oficinas/oficinas_extran.html Prin intermediul portalului, acesta poate verifica și programul de lucru sau dacă instituția permite programarea online. Pentru punctul de lucru din Madrid, programul de lucru este: ○ Luni – Vineri: 9:00 – 14:00

○ Luni, Marți și Joi: 8:30 – 13:30 ○ Miercuri: 12:30 – 18:30 ○ Vineri: 8:30 – 13:30 Eliberare documente: ○ Luni, Marți, Joi: 13:30 – 16:30 ○ Miercuri: 8:30 – 10:30 ○ Vineri: 13:30 – 16:30			
Analiză comparativă: Problema imigrării este foarte importantă pentru fiecare țară dar și pentru Uniunea Europeană în contextul păstrării securității între granițele statului dar și în contextul migrării forței de muncă. În anul 2016, în Europa a fost înregistrate peste 2 milioane de cetățeni non-UE și 2.3 milioane de cetățeni europeni care au imigrat într-o altă țară, și au fost acordate aproximativ 1 milion de cetățenii (în țări din UE). Spania este a treia țară ca număr de imigrări cu peste 400 de mii de imigranți în 2016, după Germania și Regatele Unite.			
Alte prevederi: ○ În cadrul evenimentului de viață s-a observat implicarea și altor instituții pentru obținerea, validarea sau acordarea unor clarificări. Aceste instituții sunt: Direcția Pașapoarte din MAI, Direcția Consulară din MAE, CN Imprimeria Națională (MF), Poliția de Frontieră, Poliția Locală, alte formațiuni de poliție, Centrul SCHENGEN, centrul SIRENE, centrul INTERPOL, alte formațiuni speciale.	**Alte prevederi:** ○ În cazul în care solicitantul nu se înregistrează, actul este considerat un delict și este penalizat cu amendă de până la 726 EUR, iar daca se repetă aceasta poate crește până la 2.180 EUR.	**Alte prevederi**	**Alte prevederi:** ○ Pentru solicitarea unui permis de rezidență temporară, solicitantul trebuie să depună cererea imediat după cele 30 de zile petrecute pe teritoriul țării. ○ Pentru a putea rămâne pe teritoriul Spaniei pentru o perioadă mai lungă de 90 de zile, solicitantul trebuie să se înregistreze și să primească un număr de identificare: Número de Identificación de Extranjero sau NIE. Pentru solicitarea acestuia se plătește o taxă de 12 EUR.
Analiză comparativă: Formatul permisului de ședere este standardizat la nivelul Uniunii Europene și are următoarele elemente de identificare: format ID - 1 (85,6 x 53,98 mm), se tipăresc pe poli carbonat securizat multilayer, prin tehnologie de tip tipar offset, personalizarea se face prin gravare cu laser, iar principalele elemente de securitate sunt: tipar de tip rainbow: elemente grafice care își schimbă culoarea pe axa orizontala, holograma: element de securitate personalizat, produs în tehnologie tridimensională, cerneală optic variabilă cu elemente grafice ce prezintă o schimbare a culorii atunci când sunt privite sub unghiuri de incidență diferite, grafică securizată: diverse elemente grafice realizate folosind grafică de securitate.			
Legături utile **Website:** http://igi.mai.gov.ro/ro/node/contact - Informații despre programul și locația instituțiilor http://igi.mai.gov.ro/ro/content/analiza-activitatii - Rapoarte de activitate ale instituției https://portaligi.mai.gov.ro/portaligi/QuickReferences/QuickReference_RO_Final.pdf - Ghid pentru utilizarea portalului IGI	**Legături utile** **Website:** https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/k507/Seite.5070001.html - Informații necesare cetățenilor pentru a locui în Austria https://www.bmeia.gv.at/en/travel-stay/entry-and-residence-in-austria/residence-permit-red-white-red-card/ - Informații despre permisul de ședere în Austria https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/12/Seite.120110.html - Informații generale despre proceduri	**Legături utile** **Website:** https://www.politsei.ee/et/ - Portalul web pentru informații despre acte eliberate de poliție și poliția de frontieră https://www.siseministeerium.ee/en/activities/citizenship-and-migration - Portalul web al Ministerului de Interne https://broneering.politsei.ee/ - Portal web pentru realizarea programării online	**Legături utile** **Website:** http://extranjeros.mitramiss.gob.es/es/ModelosSolicitudes/Mod_solicitudes2/index.html - Portal web pentru descărcare documente necesare http://extranjeros.mitramiss.gob.es/es/InformacionInteres/index.html - Portal web pentru imigrări http://extranjeros.mitramiss.gob.es/es/InformacionInteres/InformacionProcedimientos/CiudadanosComunitarios/hoja102/index.html - Informații despre procesul de obținere a unui card

	pentru obținerea dreptului de ședere în Austria https://www.bmeia.gv.at/ro/ambasada-austriei-bucuresti/calatoria-in-austria/conditii-de-calatorie/ - Informații despre permisul de ședere disponibile pe pagina web a Ambasadei Austriei în România https://www.bmi.gv.at/302/Formulare/start.aspx - Informații despre formularele utilizate în cadrul procesului https://www.bfa.gv.at/files/broschueren/Informationsbroschuere_Asylverfahren_in_Oesterreich_EN.pdf - Prezentarea procesului de imigrare și azil in Austria		de ședere temporară

Anexa 28 EV32_Obținerea cetățeniei

România	Austria	Estonia	Spania
Ultima actualizare 2018	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**
Prezentare generală[75]	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**
Instituție responsabilă: Ministerului Justiției și Ministerul Afacerilor Externe prin intermediul Autorității Naționale pentru Cetățenie și misiunile diplomatice sau oficiile consulare ale României **Website:** http://cetatenie.just.ro **Descriere:** În cadrul portalului web, solicitanții pot obține informații în format electronic despre modul de desfășurare și condițiile în care se obține cetățenia în România. Pentru obținerea cetățeniei există mai multe tipuri de cereri, detaliate în cadrul paginii web aferente, împreună cu formularele ce trebuie completate. Informațiile sunt prezentate în cea mai mare măsură în limba română și foarte limitat în limba engleză, cetățenii străini fiind nevoiți să se prezinte la sediul instituției. Întregul eveniment se realizează offline, după descărcarea și imprimarea formularelor și a actelor prezentate pe pagina web, solicitantul trebuie să continue procesul la sediul Autorității Naționale pentru Cetățenie sau la misiunile diplomatice/ oficiile consulare.	**Instituție responsabilă:** Ministerul Federal al Afacerilor Interne prin intermediul Departamentelor pentru Cetățenie ale Oficiilor Guvernamentale din Provincii **Website:** https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/26/Seite.260000.html **Descriere:** Pentru realizarea evenimentului de viață, solicitantul trebuie să se înregistreze și autentifice pe portalul help.gv.at de unde poate accesa serviciile de cetățenie puse la dispoziție de oficiul guvernului provincial în care este stabilit. Înregistrarea pe portal se poate realiza prin cardul de identitate, prin semnătura pe mobil (QR sau TAN) sau prin eIDAS – pentru cetățenii europeni. În mod gratuit, portalul web prezintă modul în care se poate obține cetățenia în diverse cazuri și condițiile pe care solicitantul trebuie să le îndeplinească. Informația este dispersată în trei locații: help.gv.at, www.migration.gv.at și http://www.staatsbuergerschaft.gv.at . Informațiile sunt prezentate în germană și engleză, însă secțiunea din urmă prezintă informații într-o formă limitată. Pentru a beneficia de informații corecte, solicitantul trebuie să se prezinte la Departamentul pentru Cetățenie din provincia în care domiciliază, de unde va primi și formulare necesare pentru obținerea cetățeniei austriece.	**Instituție responsabilă:** Ministerul de Interne prin intermediul Poliției și Poliției de frontieră **Website:** https://www2.politsei.ee/en/teenused/eesti-kodakondsus/ https://www.eesti.ee/en/citizenship-and-documents/citizenship/estonian-citizenship/ **Descriere:** Serviciul de obținere a cetățeniei estoniene este disponibil în cadrul portalului www.eesti.ee în categoria ”Cetățenie și documente”. Acesta poate fi accesat gratuit de către solicitanți însă portalul permite autentificarea prin intermediul cardului de identitate, prin mobile ID, sau prin intermediul serviciilor de autentificare oferite de băncile: SEB, Swedbank, Danske Bank, Luminor, Coop Pank, LHV Bank, ceea ce oferă informații direct de interes pentru solicitant. Portalul este disponibil în trei limbi: estoniană, rusă și engleză și oferă informații despre condițiile de aplicare, procesul de obținere, legături către instituția responsabilă pentru implementare, legea în vigoare și formularele în format electronic. Pentru a inția procesul de obținere a cetățeniei, solicitantul trebuie să acceseze portalul Poliției și Poliției de frontieră, unde va avea acces la pagina de programări online, sau poate trimite cererea prin poștă sau pe e-mail conform instrucțiunilor de pe portal.	**Instituție responsabilă:** Ministerul Justiției **Website:** http://www.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Portal/es/areas-tematicas/nacionalidad **Descriere:** Pagina web al Ministerului Justiției oferă informații și servicii necesare obținerii cetățeniei spaniole. Acesta este accesibil în mod gratuit și nu necesită autentificare pentru a avea acces la informații. Pagina web este disponibilă în următoarele limbi: spaniolă, bască, catalană, galiciană, valenciană și engleză. Accesul la serviciul de obținere a cetățeniei se face de pe pagina principală a ministerului, din secțiunea ”Cetățeni”, subsecțiunea ”Naționalitate”. În Spania procesul se poate realiza atât offline, solicitantul trebuie să se prezinte la una din instituțiile responsabile cu acest serviciu din regiunea în care locuiește, în prealabil trebuie să realizeze o programare online sau în mod online prin accesarea portalului https://sede.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Sede/en/tramites/nacionalidad-espanola de unde solicitantul alege serviciul online necesar dar și metoda de autentificare: certificat electronic, Cl@ve PIN – prin intermediul telefonului mobil, Cl@ve permanent – prin intermediul unui cont cu utilizator și parolă, sau în cazul unui cetățean european prin intermediul contului european disponibil pe platforma STORK.
Analiză comparativă: În cadrul analizei s-a observat că toate țările pun la dispoziția solicitanților care doresc să obțină cetățenia țării în care au rezidență permanentă, informații în mod gratuit, ușor de accesat atât de pe pagina instituțiilor care sunt responsabile de proces cât și din portalul de servicii online, în cazul Estoniei. În Spania, procesul de obținere a cetățeniei se poate realiza în două moduri: offline și complet online, statul spaniol punând la dispoziția cetățenilor un serviciu electronic ce poate fi accesat de oriunde în mod gratuit. În celelalte țări analizate procesul se realizează în întregime offline, prin prezentarea solicitantului la sediul instituțiilor sau parțial, cazul Estoniei, unde serviciul poate fi accesat prin mai multe modalități. În România procesul de obținere a cetățeniei române se realizează offline, solicitantul trebuind să se prezinte personal la Autoritatea Națională pentru Cetățenie sau la misiunile diplomatice/ oficiile consulare pentru a depune documentele necesare. Serviciul nu este disponibil din portalul Punctul de Contact Unic electronic, fiind disponibil în română și limitat în engleză pe pagina web a instituției.			

[75] E-guvernare în România, E-guvernare în Austria, E-guvernare în Estonia, E-guvernare în Spania, (2018) Comisia Europeană

Cadrul legislativ	Cadrul legislativ	Cadrul legislativ	Cadrul legislativ
Legislația națională ○ Legea nr. 396/2002 pentru ratificarea Convenţiei europene asupra cetăţeniei, adoptată la Strasbourg la 6 Noiembrie 1997 ○ Legea nr. 21/1991 din 1 Martie 1991 a cetăţeniei române ○ OUG nr. 5/2010 pentru înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Autorităţii Naţionale pentru Cetăţenie ○ Ordinul nr. 745/2014 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a Autorităţii Naţionale pentru Cetăţenie **Legislația europeană** ○ Convenţia Europeană din 6 Noiembrie 1997 asupra cetăţeniei ○ Tratatului privind Uniunea Europeană și a Tratatului privind funcționarea Uniunii Europene, 2012/C 326/01 ○ Regulamentul (UE) nr. 1381/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 Decembrie 2013 de instituire a programului „Drepturi, egalitate și cetățenie” pentru perioada 2014-2020 ○ Directiva 2004/38/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 29 Aprilie 2004 privind dreptul la liberă circulație și ședere pe teritoriul statelor membre pentru cetățenii Uniunii și membrii familiilor acestora, împreună cu amendamentele ulterioare **Acte Internaționale** ○ Instrumentul de ratificare a Convenției privind determinarea statului responsabil de examinarea cererilor de azil depuse în statele membre ale Comunităților Europene, încheiat la Dublin la 15 Iunie 1990	**Legislația națională** ○ Legea federală privind Cetățenia Austriacă, StF: BGBl. Nr. 311/1985, împreună cu amendamentele ulterioare **Legislația europeană** ○ Tratatului privind Uniunea Europeană și a Tratatului privind funcționarea Uniunii Europene, 2012/C 326/01 ○ Regulamentul (UE) nr. 1381/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 Decembrie 2013 de instituire a programului „Drepturi, egalitate și cetățenie” pentru perioada 2014-2020 ○ Directiva 2004/38/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 29 Aprilie 2004 privind dreptul la liberă circulație și ședere pe teritoriul statelor membre pentru cetățenii Uniunii și membrii familiilor acestora, împreună cu amendamentele ulterioare **Acte Internaționale** ○ Instrumentul de ratificare a Convenției privind determinarea statului responsabil de examinarea cererilor de azil depuse în statele membre ale Comunităților Europene, încheiat la Dublin la 15 Iunie 1990	**Legislația națională** ○ Constituția Republicii Estonia, din data de 28.06.1992, RT 1992, 26, 349, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Actul lingvistic, aprobat în 23.02.2011, RT I, 18.03.2011, 1, prin care se asigură că limba estoniană rămâne limba oficială în cadrul instituțiilor statului, împreună cu amendamentele ulterioare ○ Actul privind cetățenia, aprobat în 19.01.1995, RT I 1995, 12, 122, prin care un cetățean nu poate deține multiple cetățenii, împreună cu amendamentele ulterioare **Legislația europeană** ○ Tratatului privind Uniunea Europeană și a Tratatului privind funcționarea Uniunii Europene, 2012/C 326/01 ○ Regulamentul (UE) nr. 1381/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 Decembrie 2013 de instituire a programului „Drepturi, egalitate și cetățenie” pentru perioada 2014-2020 ○ Directiva 2004/38/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 29 Aprilie 2004 privind dreptul la liberă circulație și ședere pe teritoriul statelor membre pentru cetățenii Uniunii și membrii familiilor acestora, împreună cu amendamentele ulterioare **Acte Internaționale** Instrumentul de ratificare a Convenției privind determinarea statului responsabil de examinarea cererilor de azil depuse în statele membre ale Comunităților Europene, încheiat la Dublin la 15 Iunie 1990	**Legislația națională** ○ Legea organică 4/2000 din 11 Ianuarie, privind Drepturile și libertățile străinilor în Spania și integrarea lor socială (01/12/2000), împreună cu amendamentele și modificările ulterioare ○ Legea din 8 Iunie 1957, autoritatea de reglementare a Registrului civil (articolele 63-68) (06/10/1957), împreună cu amendamentele și modificările ulterioare ○ Decretul Regal din 14 Noiembrie 1958 prin care se publică Regulamentul Registrului Civil (articolele 220-237) (11/12/1958), împreună cu amendamentele și modificările ulterioare **Legislația europeană** ○ Instrumentul de ratificare din 2 Iunie 1982 al Acordului european nr. 31, privind scutirea de viză pentru refugiați, făcut la Strasbourg la 20 Aprilie 1959 ○ Tratatului privind Uniunea Europeană și a Tratatului privind funcționarea Uniunii Europene, 2012/C 326/01 ○ Regulamentul (UE) nr. 1381/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 Decembrie 2013 de instituire a programului „Drepturi, egalitate și cetățenie” pentru perioada 2014-2020 ○ Directiva 2004/38/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 29 Aprilie 2004 privind dreptul la liberă circulație și ședere pe teritoriul statelor membre pentru cetățenii Uniunii și membrii familiilor acestora, împreună cu amendamentele ulterioare **Acte Internaționale** ○ Instrumentul de ratificare a Convenției privind determinarea statului responsabil de examinarea cererilor de azil depuse în statele membre ale Comunităților Europene, încheiat la Dublin la 15 Iunie 1990
Analiză comparativă:			

În cadrul analizei s-a observat faptul că deși la nivelul Uniunii Europene există cadrul legislativ pentru deplasarea cetățenilor dincolo de granițele țării de origine, prin metode simplificate și cu număr redus de documente, atunci când se prezintă subiectul obținerii cetățeniei, fiecare țară își definește propriul cadru legislativ, aplicabil pentru toți cetățenii, excepție făcând țările cu grad de risc ridicat unde criteriile de obținere sunt mai dure. La nivelul țărilor analizate, cetățenilor străini li se permit obținerea cetățeniei altei țări după o anumită perioadă de rezidență în țara a cărei cetățenii se dorește, însă este nevoie ca solicitantul să renunțe la cetățenia anterioară, în cazul Austriei realizându-se automat. Dubla cetățenie este permisă în țările analizate, însă solicitantul trebuie să îndeplinească anumite cerințe stricte.
Multe țări din UE au legi dure de imigrare, dar Austria pare să aibă unul dintre cele mai lungi procese de obținere a cetățeniei. Rezidenții permanenți trebuie să locuiască continuu în țară timp de 15 până la 30 de ani înainte de a fi eligibili pentru a aplica pentru obținerea cetățeniei; de asemenea dacă sunt aprobate, solicitanții trebuie să renunțe la orice altă cetățenie.

Cadrul informațional	**Cadrul informațional**	**Cadrul informațional**	**Cadrul informațional**
Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală? ○ Informații despre instituție, organizare și structură ○ Informații despre procesul de obținere a cetățeniei române ○ Informații despre programul de lucru, locație și informații de contact ○ Legături pentru descărcarea formularelor de cerere tipizate ○ Legături către legislația în vigoare pentru obținerea cetățeniei ○ Informații despre actele necesare pentru dosarul de obținere a cetățeniei ○ Serviciul de programare online pentru audiențe – pentru avocații care lucrează la cazurile de dobândire a cetățeniei române ○ Statistici și rapoarte de activitate ○ Știri de ultimă oră, comunicate de presă **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da **Cum puteți efectua căutări?** ○ Căutările pot fi realizate de pe orice terminal care dispune de conexiune la internet: calculator sau dispozitiv mobil ○ Serviciul este disponibil atât de pe pagina web a Ministerului Afacerilor Externe cât și direct de pe pagina web a Autorității Naționale pentru Cetățenie ○ Formularele pentru inițierea evenimentului pot fi descărcate de pe pagina web în format PDF sau DOCX **În ce măsură mă pot baza pe documente?**	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** ○ Informații despre tipurile de obținere a cetățeniei austriece ○ Cerințele pe care solicitantul trebuie să le îndeplinească pentru a putea cere cetățenia austriacă ○ Informații despre procesul de obținere a cetățeniei, taxele aferente acestui serviciu ○ Legături către alte servicii utili, adiacente ○ Legături către alte pagini web care să ajute cetățeanul în procesul de dobândire a cetățeniei ○ Informații despre locațiile în care solicitantul trebuie să se prezinte ○ Informații despre locațiile în care se pot efectua examenele lingvistice **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da **Cum puteți efectua căutări?** ○ Căutările se pot realiza prin intermediul portalului web sau pot fi accesate din catalogul de servicii disponibil online pe www.help.gv.at ○ Portalul poate fi accesat de pe orice terminal care permite conexiune la internet: calculator sau terminal mobil ○ O parte din formularele necesare în cadrul evenimentului sunt disponibile pentru descărcare offline, în format PDF (formulare inteligente) **În ce măsură mă pot baza pe documente?** ○ Informațiile disponibile online pe pagina web www.help.gv.at sunt de actualitate, însă sunt prezentate într-un mod limitat, solicitantul trebuind să se prezinte în mod personal în cadrul Departamentelor pentru Cetățenie	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** ○ Informații despre modul de obținere a cetățeniei estoniene ○ Drepturile și responsabilitățile cetățenilor ○ Condițiile ce trebuie îndeplinite pentru aplicarea pentru cetățenie ○ Legislația în vigoare ○ Legături către instituția responsabilă ○ Formulare pentru descărcare offline ○ Informații despre cum se completează cererea de înregistrare pentru obținerea cetățeniei ○ Legătură către portalul pentru programări ○ Documente ce trebuie prezentate pentru înregistrarea cererii ○ Informații despre modalitățile de plată și valoarea taxelor ○ Informații despre locațiile în care se pot efectua examenele lingvistice **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da **Cum puteți efectua căutări?** ○ Căutarea pe internet ○ Căutarea pe telefonul mobil ○ Căutările se pot realiza prin intermediul portalului de servicii pentru cetățeni din Estonia: https://www.eesti.ee sau direct pe pagina web a instituției Poliției și Poliției de frontieră https://www2.politsei.ee/en ○ Formularele disponibile pentru evenimentul de viață sunt de tip inteligente și pot fi descărcate în format PDF **În ce măsură mă pot baza pe documente?**	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** ○ Informații despre cetățenia spaniolă ○ Condițiile pe care solicitantul trebuie să le îndeplinească ○ Legislația în vigoare ○ Informații despre modul în care se poate aplica pentru cetățenie în funcție de tipul solicitării ○ Legături către portalul web pentru a aplica online ○ Formulare ce pot fi descărcate offline ○ Legături către drepturile și responsabilitățile cetățenilor ○ Legături pentru verificarea progresului cererii ○ Informații despre modalitățile de plată și valoarea taxelor **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da **Cum puteți efectua căutări?** ○ Căutările pot fi realizate de pe orice terminal care dispune de conexiune la internet: calculator sau dispozitiv mobil ○ Serviciul este disponibil pe pagina web a Ministerului Justiției în categoria ”Cetățeni” ○ Formularele disponibile pentru evenimentul de viață sunt de tip inteligente și pot fi descărcate în format PDF **În ce măsură mă pot baza pe documente?** ○ Documentele accesibile online sunt de actualitate și întreținute permanent în funcție de legile naționale și internaționale

○ Documentele disponibile online sunt menținute și actualizate conform legislației în vigoare de către instituția responsabilă		○ Documentele accesibile online sunt de actualitate și întreținute permanent în funcție de legile naționale și internaționale	
Analiză comparativă: Serviciul pentru obținerea cetățeniei pentru țările analizate este disponibil pe paginile web ale instituțiilor care se ocupă de implementarea lui, excepție făcând Austria și Estonia, la care serviciul se regăsește și pe punctul unic de contact pentru servicii electronice. Informațiile sunt disponibile în mod gratuit pentru toți solicitanții și sunt clasificate în funcție de categoriile de aplicabilitate. Formularele necesare sunt disponibile pe mai multe pagini web în funcție de locația în care se realizează căutarea, însă acestea sunt identice și complete. Documentele disponibile în mediul online sunt actualizate permanent, însă sunt disponibile doar în limba oficială a țării, cu toate că marea majoritate a informațiilor sunt disponibile și în engleză. Pentru a putea obține cetățenie într-o altă țară, solicitantul trebuie să fi avut în prealabil pentru o perioadă de minim 5 ani, durată ce este definită prin legislația fiecărei țări, permis de rezidență permanentă. În România, în cea mai mare parte, informațiile sunt disponibile doar în limba română, iar portalul pentru limba engleza este foarte limitat, unele secțiuni fiind chiar în română. Formularele sunt standardizate la nivelul întregului proces, însă utilizarea unui formular greșit duce la anularea întregului proces, solicitantul trebuind să reia întregul proces. Pagina web pentru programări este una slab dezvoltată, fiind greu de utilizat. În România procesul se realizează offline, solicitantul trebuind să se prezinte personal la sediul Autorității Naționale pentru Cetățenie.			
Cadrul procedural	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**
Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: A. Pentru obținerea cetățeniei române: 1. Depunerea cererii de solicitare a cetățeniei române 2. Soluționarea cererii de către Comisia pentru Cetățenie 3. Susținerea interviului pentru cetățenie 4. Prezentarea raportul Comisiei în urma evaluării cererii 5. Emiterea ordinului Președintelui Autorității Naționale pentru Cetățenie 6. Depunerea jurământului de către solicitant B. Pentru renunțarea la cetățenia română: 1. Depunerea cererii de renunțare la cetățenia română 2. Soluționarea cererii de către Comisia pentru Cetățenie 3. Prezentarea raportul Comisiei în urma evaluării cererii 4. Emiterea ordinului Președintelui Autorității Naționale pentru Cetățenie **5.** Eliberarea adeverinței prin care se dovedește renunțarea la cetățenia română	Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: A. Pentru obținerea cetățeniei austriece: 1. Informarea pe site-ul www.help.gv.at 2. Autentificarea și identificarea locației Departamentului de Cetățenie de pe raza provinciei unde domiciliază 3. Realizarea unei programări 4. Prezentarea la Departamentul de Cetățenie pentru informare, completarea formularelor și plata taxelor aferente serviciului de obținere a cetățeniei 5. Depunerea dosarului de obținere a cetățeniei 6. Analiza dosarului de către autorități 7. Programarea susținerii examenului de cetățenie 8. Susținerea examenului pentru cetățenie ce cuprinde două părți: istoria Austriei și constituția democratică din Austria 9. Transmiterea rezultatului în urma evaluării 10. Renunțarea la cetățenia anterioară 11. Depunerea jurământului 12. Obținerea documentelor doveditoare noii cetățenii B. Pentru renunțarea la cetățenia austriacă: Conform legilor în vigoare orice cetățean austriac care aplică pentru o cetățenie străină își pierde automat cetățenia austriacă. Acest lucru se transferă automat și	Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: A. Pentru obținerea cetățeniei estoniene: 1. Informarea cu privire la procesul și condițiile ce trebuie îndeplinite pentru obținerea cetățeniei estoniene 2. Înscrierea pe https://www.innove.ee/en pentru programarea examenului de limbă 3. Susținerea și parcurgerea cu succes a examenului 4. Înscrierea pentru obținerea cetățeniei. Se poate face în persoană la oficiile Poliției și Poliției de frontieră, prin poștă sau prin e-mail (formular de înscriere https://www2.politsei.ee/dotAsset/528141.pdf) 5. Plata taxelor aferente 6. Programarea pe portalul https://broneering.politsei.ee/ pentru susținerea examenului 7. Susținerea examenului de constituție și cetățenie estoniană 8. Primirea răspunsului din partea instituției 9. Renunțarea în termen de 3 luni la cetățenia deținută prin prezentarea unui act doveditor 10. Obținerea cetățeniei și aplicarea pentru act de identitate și pașaport estonian	Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: A. Pentru obținerea cetățeniei spaniole: 1. Informarea cu privire la categoria în care se încadrează pentru obținerea cetățeniei 2. Descărcarea formularelor pentru înscriere 3. Plata taxelor aferente serviciului 4. Stabilirea locației celei mai apropiate instituții responsabilă pentru proces 5. Realizarea unei programări online în cazul prezentării în persoană la sediul instituției 6. Transmiterea cererii și a documentelor necesare 7. Analiza dosarului de către autorități 8. Primirea răspunsului din partea instituției 9. Renunțarea la cetățenia deținută înainte de aplicare 10. Obținerea documentelor doveditoare noii cetățenii Procesul se poate realiza și online pe pagina web https://sede.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Sede/en/tramites/nacionalidad-espanola unde solicitantul trebuie să se autentifice. B. Pentru renunțarea la cetățenia spaniolă: Renunțarea la cetățenia spaniolă se face voluntar de către solicitant prin transmiterea în persoană a unei cereri scrise în acest sens la sediile ambasadelor sau misiunilor diplomatice/ consulare din țara în care domiciliază.

	copiilor minori ai acestuia.	B. Pentru renunțarea la cetățenia estoniană: 1. Transmiterea formularului de renunțare la cetățenie personal la oficiile Poliției și Poliției de frontieră sau misiunile diplomatice estoniene, prin poștă sau prin e-mail. Pentru transmitere personală este nevoie de programare pe portalul https://broneering.politsei.ee/ 2. Plata taxelor aferente 3. Transmiterea răspunsului de către instituție 4. Transmiterea documentelor de identificare din posesia solicitantului către autoritățile estoniene	

Analiză comparativă:

Modul de desfășurare al procesului de obținere a cetățeniei într-o altă țară este cvasi asemănător, solicitantul fiind nevoit să se prezinte la sediul instituțiilor pentru finalizarea procesului sau pentru a depune documente doveditoare ale identității sale anterioare în vederea verificării istoricului de antecedente. Pentru toate cazurile solicitantul trebuie să se prezinte în persoană și trebuie să aibă în prealabil programare, realizată pe paginile web puse la dispoziție de instituții și accesibile online.
Retragerea cetățeniei în cazul Austriei se face în mod automat la dobândirea altei cetățenii, față de România, Estonia și Spania, unde acest lucru trebuie cerut în mod expres. Documentele doveditoare pentru renunțarea la cetățenia anterioară sunt necesare în cazul obținerii noii cetățenii, întrucât dubla cetățenie nu este acceptată.
În cadrul analizei s-a observat că procesul se desfășoară atât în format electronic cât și offline, cu excepția României unde se realizează exclusiv online, solicitantul trebuind să se prezinte la sediul instituției responsabile de pe raza unde acesta locuiește. Doar în cazul Spaniei, procesul se poate realiza în întregime în cadrul platformei puse la dispoziție de Ministerul Justiției.

Cadrul operațional	**Cadrul operațional**	**Cadrul operațional**	**Cadrul operațional**
Cât de fiabile sunt documentele? Documentele disponibile online sunt standardizate pentru fiecare tip de solicitare de obținere a cetățeniei, fără a ține cont de țara de origine a solicitantului. Acestea sunt disponibile în format electronic pentru descărcare în secțiunea corespunzătoare fiecărui articol. Cu toate acestea formularele sunt disponibile doar în limba română. În cazul în care cererea de obținere a cetățeniei se face pe un formular diferit de cel conform articolului, acesta este anulat, iar solicitantul trebuie să reia pașii, începând cu o nouă programare. **Cum se poate efectua plata?** Obținerea cetățeniei române este supusă taxelor consulare, care se plătesc de solicitanți la ambasadă sau consulat, în euro sau echivalentul în dolari SUA ori în moneda locală. Acestea pot fi plătite la CEC sau prin transfer bancar către Trezorerie.	**Cât de fiabile sunt documentele?** Documentele necesare pentru realizarea evenimentului pot fi sub forma unui formular tipizat care se obține de la instituțiile responsabile de pe teritoriul Austriei, în funcție de zona în care locuiește solicitantul și depind de originea solicitantului sau se poate completa o cerere liberă formulată de mână. Toate actele trebuie redactate în limba germană, iar în cazul documentelor de identificare, acestea trebuie traduse de către un traducător autorizat din Austria. **Cum se poate efectua plata?** Obținerea cetățeniei austriece este supusă taxelor consulare, ce pot fi plătite cu cardul la sediul Departamentelor de Cetățenie din cadrul provinciei unde se solicită serviciul, sau prin transfer bancar. Costurile obținerii cetățeniei austriece variază între 247.90 și 867.40 EUR, prețul fiind stabilit de fiecare Departament de Cetățenie din provincii. La aceste taxe se mai adaugă și costurile de traducere și	**Cât de fiabile sunt documentele?** Documentele necesare solicitării acordării sau renunțării la cetățenia estoniană sunt disponibile în format electronic și pot fi descărcate, completate electronic sau de mână și transmise către autorități prin mai multe metode. Formularele sunt standardizate pentru toți solicitanții, ele fiind disponibile doar în limba estoniană. Acestea sunt disponibile pentru descărcare din mai multe locații, informațiile fiind însă identice. Pentru completarea cererii de solicitare a cetățeniei, pe portalul de servicii către cetățeni www.eesti.ee, există instrucțiuni despre modul în care trebuie completată cererea. **Cum se poate efectua plata?** Plata pentru serviciul de obținere a cetățeniei estoniene se poate realiza doar pe teritoriul Estoniei și se face prin transfer bancar către SWEDBANK, SEB PANK, LUMINOR BANK, în numerar în oficiile de	**Cât de fiabile sunt documentele?** Documentele sunt disponibile pentru descărcare pe pagina web a ministerului și sunt standardizate pentru toți solicitanții indiferent de țara de origine a acestuia. Trebuie avut în vedere că formularele sunt disponibile doar în limba spaniolă, iar documentele adiționale care sunt solicitate trebuie traduse și legalizate/ apostolate. În cazul în care serviciul este accesat online pe pagina https://pasarela.clave.gob.es/Proxy/ServiceProvider informațiile sunt disponibile direct în format electronic iar documentele suplimentare pot fi scanate și încărcate direct, la sediul instituției făcându-se doar verificarea de conformitate. **Cum se poate efectua plata?** Plata pentru serviciul de obținere a cetățeniei spaniole se realizează înainte de solicitarea serviciului prin una din următoarele metode: ○ Prin transfer bancar către Agenția de Taxe ○ Cu card bancar ○ Numerar direct în sediul instituțiilor

Taxele ce trebuie plătite se împart în: ○ Taxă pentru înregistrarea cererii de acordare / redobândire a cetățeniei române: 60 EUR, la care se adaugă 5 EUR recuperări cheltuieli bugetare ○ Taxă pentru înregistrarea cererii de renunțare la cetățenia română: 600 EUR, la care se adaugă 5 EUR recuperări cheltuieli bugetare ○ Taxă pentru înregistrarea cererii de verificare a statutului juridic al unei persoane fizice în raport cu statul român: 30 EUR, la care se adaugă 5 EUR recuperări cheltuieli bugetare ○ Timbru judiciar: 1.5 lei la oficiile poștale **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Înregistrarea cererilor privind cetățenia română se va efectua exclusiv în baza programării online. Cererile și documentele necesare pentru realizarea evenimentului se pot descărca în mod gratuit de pe pagina web a instituției din secțiunea corespunzătoare fiecărei tip de cerere, se completează de către solicitant și se depun personal la sediul instituției în funcție de programul de lucru cu publicul. Întregul eveniment se realizează în mod offline la sediul instituțiilor responsabile cu realizarea procesului.	legalizare ce trebuie făcute de către autorități competente desemnate în Austria. **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Documentele se depun personal de solicitant la sediul Departamentelor pentru Cetățenie din cadrul oficiilor guvernamentale din provincia unde acesta domiciliază. Cererea și documentele suplimentare se depun tot aici, însă este nevoie ca acestea să fie traduse în germană și legalizate la una din instituțiile acreditate pentru astfel de servicii. Serviciul se realizează offline, singura parte online fiind cea de programare care se realizează după autentificarea pe portalul www.help.gv.at	poliție sau prin plată cu card. Taxele percepute în cadrul procesului sunt: ○ Taxă pentru înregistrarea cererii de obținere a cetățeniei sau pentru redobândirea cetățeniei: 13 EUR ○ Taxă pentru renunțarea la cetățenia estoniană: 13 EUR în Estonia și 15 în străinătate Personale sub 18 ani beneficiază de acest serviciu în mod gratuit. Pentru efectuarea pozei în oficiile de poliție nu se percep taxe. **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Depunerea documentelor se poate face în persoană la oficiile instituțiilor care se ocupă de cetățenii, însă nu înainte de a face o rezervare online pe portalul web https://broneering.politsei.ee/. Depunerea cererii și a celorlalte documente se poate realiza și prin poștă sau prin e-mail după consultarea următoarelor instrucțiuni https://www2.politsei.ee/en/teenused/eesti-kodakondsus/taiskasvanule/oluline-info-taiskasvanule-eesti-kodakondsuse-taotlejale.dot#post Ridicarea documentelor de atestare a cetățeniei se poate face personal în cadrul unei ceremonii de acordare a cetățeniei care este organizată de instituția responsabilă sau se pot transmite prin poștă la adresa indicată de solicitant.	Taxa pentru acest serviciu este de 102 EUR. **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Realizarea procesului se poate face în două moduri: prin prezentarea directă la sediul instituțiilor care sunt responsabile cu realizarea procesului sau prin portalul online pus la dispoziție de Ministerul de Justiție. În cazul prezentării în persoană, acesta trebuie să facă o rezervare online după care să prezinte cererea și documentele adiționale necesare. Ridicarea documentelor după obținerea cetățeniei se face tot de la sediul instituției la care s-a depus cererea. Și pentru aceasta este nevoie de o programare online. În cazul în care s-a optat pentru depunerea cererii online, toate informațiile necesare/ documente trebuie scanate și încărcate în platformă unde va obține și răspunsul din partea instituției. Pentru verificarea statului dosarului acesta are la dispoziție un serviciu electronic accesibil din: https://sede.mjusticia.gob.es/eConsultas/inicioNacionalidad?idtramite=1215326299080&lang=en_gb&idpagina=1215197884559
Analiză comparativă: Documentele utilizate în cadrul procesului de obținere a cetățeniei sunt standardizate pentru fiecare țară în parte și disponibile în mod gratuit pentru descărcare și completare. Acestea sunt disponibile doar în limba oficială a țării, excepție făcând România, unde acestea se regăsesc și în limba engleză. Serviciile de obținere a cetățeniei nu sunt gratuite în nici o țară din cele analizate, iar valoarea taxelor diferă de la o țară la alta. Austria este una dintre cele mai scumpe țări analizate, pentru depunere cererii de obținere a cetățeniei, iar România pentru depunerea cererii de renunțare. În cadrul analizei s-a observat faptul că procesul nu se poate realiza în mod exclusiv online, solicitantul trebuind să se prezinte la sediul instituțiilor pentru verificare valabilității și legalității documentelor. În cazul României și Austriei primirea cetățeniei se face în cadrul unei gale în care solicitanții depun jurământul.			
Capacitatea umană	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**
Conform rapoartelor publicate de Autoritatea Națională pentru Cetățenie în cadrul instituției în 2017 sunt angajați un număr de 78 funcționari, care au procesat un număr de 85.307 cereri de obținere a cetățeniei române, cu 2.95% mai multe decât în anul 2016.	Conform datelor publicate pe Eurostat, Austria a acordat cetățenie unui număr de 8.530 persoane în anul 2016, cu aproximativ 400 mai multe ca în anul precedent. **Program relații cu publicul:**	În anul 2016, conform datelor publicate de Eurostat, Estonia a acordat 1.780 cetățenii, dublu față de anul precedent. Conform datelor publicate de instituție în Poliție și Poliția de frontieră lucrează peste 5.000 de angajați,	În anul 2016, Spania a acordat 150.944 de cetățenii, cu aproximativ 45.000 mai multe față de 2015, conform datelor disponibile pe Eurostat. **Program relații cu publicul:**

În cadrul instituției au fost depuse 15.731 de jurăminte de către persoane ce au devenit cetățeni români, dintre care 1.682 persoane minore. Față de anul 2016, au fost depuse cu 256% mai multe jurăminte (6.129). **Program relații cu publicul:** Pentru depunerea și înregistrarea dosarelor la Autoritatea Națională pentru Cetățenie din București: o Luni, Miercuri și Joi: 8:30 – 16:30 Pentru Birourile teritoriale: o Luni – Joi: 08:00 – 16:30 o Vineri: 08:00 – 14:00 Începând cu data de 01.10.2018 la sediul Autoritatea Națională pentru Cetățenie din București, înregistrarea cererilor privind cetățenia română se realizează exclusiv în baza programării online pe noul modul de programare de tip calendar.	Pentru a inția procesul de obținere a cetățeniei austriece, solicitantul trebuie să verifice pe pagina web http://www.staatsbuergerschaft.gv.at/index.php?id=10 locația centrului din zona în care domiciliază, să identifice programul de lucru corespunzător și să realizeze o programare online sau direct prin telefon.	fiind una din cele mai mari instituții de stat din Estonia. **Program relații cu publicul:** Pentru prezentarea la Birourile de imigrări solicitantul este obligat să creeze o programare online prin intermediul portalului web pus la dispoziție de instituție. - https://broneering.politsei.ee/	Pentru demararea procesului de obținere a cetățeniei spaniole, solicitantul trebuie să decidă modul de aplicare: online pe portalul https://pasarela.clave.gob.es/Proxy/ServiceProvider sau în persoană. În cazul în care se realizează la sediul instituției, acesta poate alege una din cele trei: Administrația Generală de Stat - https://administracion.gob.es/pag_Home/atencionCiudadana/encuentraTuOficina/OficinasRegistro/DescargaRelacionOficinasRegistro_AGE.html#.W-rQ-9Uzb4Z, Comunitățile autonome - https://administracion.gob.es/pag_Home/atencionCiudadana/encuentraTuOficina/OficinasRegistro/OficinasRegistroCCAA.html#.W-rSAdUzb4Z sau entitățile locale - https://administracion.gob.es/pag_Home/atencionCiudadana/encuentraTuOficina/OficinasRegistro/DescargaRelacionOficinasRegistro_EELL.html#.W-rSK9Uzb4Z Înainte de prezentarea la sediul acestora trebuie verificat programul și făcută o rezervare.
Analiză comparativă: În 2016, 994 800 de cetățeni au obținut cetățenia unui stat membru UE-28, cu o creștere de 18% față de 2015. Aceasta a fost cauzată în principal de creșterile în termeni absoluți în Spania (36 600 de persoane au primit cetățenia spaniolă decât în 2015) dar și a altor țări, Regatul Unit, Italia, Grecia, Suedia. Cele mai importante cinci țări care acordă cetățenia au reprezentat 74% din cetățeni noi acordate în UE în 2016: Italia (201 600 sau 20%), Spania (150 900 sau 15%), Regatul Unit (149 400 sau 15% Franța (119 200 sau 12%) și Germania (112 800 sau 11%).			
Alte prevederi: • La înregistrarea dosarelor privind cetățenia română este obligatorie depunerea a două fotografii color, precum şi prezentarea documentelor de identitate şi de stare civilă atât în original, cât şi în copie legalizată (cu traducere în limba română legalizată / supra legalizate / apostolate, dacă este cazul, în funcție de situația specifică articolului de lege în temeiul căruia este formulată cererea), în cazul documentelor emise de autoritățile altor state, sau în copie simplă în cazul documentelor emise de autoritățile române.	**Alte prevederi** • În Austria, cetățenia poate fi dobândită în mai multe moduri: prin moștenire de la părinți sau prin căsători, prin dobândirea acesteia după o perioadă de locuit in Austria de 10 ani sau în regim de dublă cetățenie. Pentru fiecare categorie, există subcategorii, a căror aplicabilitate le stabilește personalul din cadrul Departamentelor pentru Cetățenie în momentul în care solicitantul se prezintă la sediul acestora • De asemenea, trebuie avut în vedere că formularele în majoritatea cazurilor sunt disponibile numai în limba germană, și limitat în limba engleză	**Alte prevederi** • Estonia nu recunoaște cetățenia multiplă. Cu toate acestea, cetățenii estonieni nu pot fi privați de cetățenia lor estonă și li se permite de facto cetățenie multiplă • Obținerea cetățeniei prin căsătorie nu este recunoscută în Estonia, excepție doar dacă căsătoria a avut loc înainte de 26 Februarie 1992 • Copii sub vârsta de 15 ani și adulții care au capacități limitate nu sunt nevoiți să susțină examenul pentru cetățenie • Trebuie avut în vedere că perioada de așteptare a răspunsului din partea autorităților durează până la 6 luni, iar cetățenia nu este acordată dacă după anunțarea deciziei, în termen de 3 luni solicitantul nu renunță la cetățenia/ cetățeniile pe care o/ le deține	**Alte prevederi** • Trebuie avut în vedere că perioada de așteptare a răspunsului din partea autorităților spaniole poate să durează până la 8 luni, iar cetățenia nu este acordată dacă după anunțarea deciziei solicitantul nu renunță la cetățenia/ cetățeniile pe care o/ le deține • În cazul în care solicitantul vrea să recupereze cetățenia spaniolă pierdută acesta o poate face în decursul a 3 ani, fără a parcurge fluxul normal de obținere a cetățeniei • Trebuie avut în vedere că cetățenia rămâne valabilă chiar dacă registrul de evidență a expirat sau dacă instituția care a eliberat documentele nu mai funcționează

Analiză comparativă: În cadrul analizei s-a observat că pentru Austria, România și Estonia, solicitanții trebuie să susțină un test de limbă și cultură în momentul în care aplică pentru cetățenie. În schimb în Spania, acest examen nu se realizează, fiind în general cerut doar pentru anumite cazuri. De asemenea obținerea dublei cetățenii se realizează în condiții speciale și în multe din cazuri solicitanții sunt obligați să renunțe la cea anterioară. Pentru a putea obține cetățenia în țările analizate, aceștia trebuie să fi locuit pentru o perioadă minimă în țara în care se solicită cetățenia, să aibă permis de ședere pentru o durată de minim 5 ani, și să nu fi părăsit țara mai mult de 90 de zile într-un an. Deși majoritatea documentelor sunt standardizate și recunoscute la nivel național și internațional, acestea trebuie legalizate în momentul în care se depun la dosarul de cerere a cetățeniei.			
Legături utile **Website:** https://www.mae.ro/node/1463 - Legătură către formulare necesare în cadrul evenimentului http://cetatenie.just.ro/index.php/ro/etape-cetatenie - Prezentarea procesului și a actelor necesare obținerii cetățeniei române http://cetatenie.just.ro/index.php/ro/romania - statistici privind activitatea Autorității Naționale pentru Cetățenie http://cetatenie.just.ro/index.php/ro/centru-de-presa-2/depunere-cereri - Pagina web pentru efectuarea programării online	**Legături utile** **Website:** https://www.migration.gv.at/en/living-and-working-in-austria/integration-and-citizenship/citizenship/ - Pagină web cu informații despre condițiile de obținere a cetățeniei http://www.staatsbuergerschaft.gv.at – Informații despre testul pentru a devenii cetățean austriac https://www.bmi.gv.at/406/start.aspx - Legături utile pentru obținerea cetățeniei în Austria https://ias.bmeia.gv.at/auslandsoesterreicherregistrierung/Home/Index/de - Portal pentru înregistrarea ca și străin în Austria	**Legături utile** **Website:** https://www.workinestonia.com/living-in-estonia/obtaining-citizenship/ - Informații despre obținerea cetățeniei în Estonia https://www.innove.ee/en - Instituție acreditată pentru efectuarea examinărilor de limbă estoniană https://broneering.politsei.ee/ - Portal web pentru realizarea programării online https://www.eesti.ee/eng/services/citizen/haridus_ja_teadus/ev_pohiseaduse_ja_kodakondsuse_seaduse_tundmise_eksami_andmed - Verificarea rezultatelor obținute la examenul de obținere a certificării	**Legături utile** **Website:** http://www.exteriores.gob.es/Portal/en/ServiciosAlCiudadano/InformacionParaExtranjeros/Paginas/Nacionalidad.aspx - Informații despre obținerea cetățeniei spaniole https://sede.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Sede/en/tramites/nacionalidad-espanola - Serviciu online pentru obținerea cetățeniei (necesită înregistrare)

Anexa 29 EV 33_Ghiduri și date despre călătorie

România	Austria	Estonia	Spania
Ultima actualizare 2018	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**
Prezentare generală[76]	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**
Instituție responsabilă pentru informaţiile despre condiţiile de călătorie în străinătate: Ministerul Afacerilor Externe prin intermediul Direcției de Instruire și Comunicare Consulară **Website:** http://www.mae.ro/node/1552 **Descriere:** Pentru evenimentul de viață analizat, pe pagina web a ministerului sunt puse la dispoziția cetățenilor următoarele categorii de informații: alerte de călătorie, condiții de călătorie, ghiduri de călătorie, campanii de informare și sfaturi utile. Acestea sunt accesibile gratuit de către cetățeni din orice țară s-ar afla, fiind disponibile în limba română, engleză și franceză. Pentru limba română informațiile sunt mult mai detaliate și dispun de o serie de legături cu celelalte instituții care beneficiază sau sunt implicate în momentul în care un cetățean călătoreşte într-o altă țară. Informațiile în limba engleză și limba franceză sunt prezentate într-un format limitat. În cazul lor legăturile directe se fac doar către o serie limitată de instituții vitale pentru călătoria în siguranță a acestuia. În sprijinul cetăţenilor români, Ministerul Afacerilor Externe pune la dispoziție aplicaţia **Călătoreşte în siguranţă** care poate fi descărcată de pe site-ul MAE (www.mae.ro/app_cs) pe orice telefon mobil de tip smartphone cu system de operare Android sau iOS.. Prin intermediul acesteia solicitanții pot obține alerte de călătorie şi îşi pot înregistra prezenţa la misiune, comunicând propriile coordinate pentru a putea fi contactaţi în situaţii de urgenţă.. Informațiile prezentate sunt în permanenţă actualizate pe baza propunerilor misiunilor diplomatice române din străinătate şi a comunicărilor primate de la autorităţile statelor de reşedinţă.	**Instituție responsabilă:** Ministerul Federal pentru Europa, Integrare și Afaceri Externe **Website:** https://www.bmeia.gv.at/reise-aufenthalt/ https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/296/Seite.2960000.html - Portalul web pentru servicii oferite publicului – doar secțiunea în germană **Descriere:** Prin intermediul paginii web pusă la dispoziție de Ministerul Federal pentru Europa, Integrare și Afaceri Externe, cetățenii care doresc să călătorească în Austria pot obține informații necesare înainte de a călători, în timpul călătoriei dar și alte informații în cazul apariției unor incidente. Pagina web este disponibilă în limba germană și limba engleză însă informațiile pentru cea din urmă sunt limitate din punct de vedere a conținutului și al detaliilor. Pentru ajutorarea cetățenilor austrieci care călătoresc în altă țară, ministerul pune la dispoziție un registru în format electronic ”Reiseregistrierung”, prin care persoanele care călătoresc pot comunica țara de destinație, pentru a primi informații utile prin SMS sau prin e-mail în caz de pericole și pentru a putea primi ajutorul necesar. Acest serviciu este oferit gratuit, înscrierea fiind voluntară. Pentru avertizarea cetățenilor, pe lângă utilizarea registrului, pe pagina web la secțiunea ”Avertizări de călătorie” există un sistem de indicare a nivelului de securitate pentru țări, cu un mecanism de notare de la 1 la 6 (unde 6 – călătoria este interzisă, țara trebuie părăsită imediat). În cadrul evenimentului, instituția responsabilă pune la dispoziție și o aplicație de mobil, ”Auslandsservice”, ce poate fi instalată gratuit pe toate platformele cunoscute: Android, IOS și BlackBerry. Prin intermediul acesteia, se pot obține informații de călătorie atât în Austria, cât și în alte 200 de orașe. Informațiile sunt din mai multe categorii, începând de la modul în care se poate intra în țară, actele necesare efectuării călătoriei, până la evenimente, sfaturi, ghiduri și tradiții, dar și informații despre misiunile diplomatice aflate în străinătate și	**Instituție responsabilă:** Ministerul Afacerilor Externe **Website:** https://vm.ee/et/taxonomy/term/129 http://reisitargalt.vm.ee/ - Pagina web pentru informații de călătorie în străinătate **Descriere:** Pagina web a ministerului prezintă informații într-o formă restrânsă, cu legături către paginile oficiale pentru călătoria în Estonia și în străinătate: www.visitestonia.com, http://reisitargalt.vm.ee/. Informațiile sunt disponibile în limba engleză, estoniană și rusă. Secțiunea în limba engleză prezintă informații despre cum se poate intra în Estonia. Pentru informații suplimentare solicitanții sunt îndrumați către paginile menționate anterior. Portalul visitestonia.com oferă informații și ghiduri utile utilizatorilor străini care doresc să viziteze Estonia într-un format electronic. Acesta prezintă informații despre locurile ce pot fi vizitate, evenimentele care vor avea loc, locații pentru cazare, tradiții estoniene dar și modalități de a ajunge in Estonia. Informațiile sunt disponibile in engleză, estoniană, rusă, germană, letonă, suedeză și finlandeză. Portalul reisitargalt.vm.ee oferă informații pentru solicitanții care dețin cetățenie estoniană care doresc să călătorească în străinătate, oferind informații specific pentru ei în funcție de țara de destinație. Informațiile se referă atât la necesarul de acte, alerte de călătorie, legături utile pentru încheierea de asigurări de călătorie, sfaturi în cazul în care călătoria se face cu mașina. Informațiile sunt împărțite pe secțiuni: ”Înainte de călătorie” și ”În timpul călătoriei” acoperind o plajă largă de evenimente cu care acesta se poate confrunta în timpul unei călători. Înainte de călătorie aceștia se pot înregistra în registrul pentru vizite în străinătate https://secure.vm.ee/reisi-registreerimine/ și prin intermediul lui pot primi informații și indicații pentru a fi	**Instituție responsabilă:** Ministerul Afacerilor Externe, Uniunii Europene și Cooperării **Website:** http://www.exteriores.gob.es/Portal/en/ServiciosAlCiudadano/Paginas/inicio.aspx **Descriere:** Informații despre evenimentul de viață analizat pot fi obținute direct de pe pagina web a Ministerului Afacerilor Externe, Uniunii Europene și Cooperării, disponibilă în mai multe limbi: spaniolă, bască, catalană, galiciană, valenciană și engleză. Informațiile prezentate în cele șase limbi au mici variațiuni, însă detaliile importante sunt disponibile într-o formă ușoară de găsit. Pentru accesarea informațiilor, ghiduri și date de călătorie în străinătate, solicitanții trebuie să acceseze categoria ”Servicii pentru cetățeni” de unde pot alege diverse categorii de informații clasificate în funcție de necesități: pentru cetățeni spanioli și pentru cetățeni străini care doresc să călătorească în Spania. Pentru cetățenii străini care doresc să călătorească în Spania, instituția pune la dispoziția acestora pagina web https://www.spain.info unde pot obține informații în mai multe de 24 de limbi și de unde pot descărca în mod gratuit ghiduri de călători pentru diferite zone ale Spaniei. Ghidurile sunt personalizate și pot fi descărcate în diverse limbi de circulație internațională. Pentru cetățenii spanioli, ministerul oferă o serie de informații utile în funcție de țara de destinație prin intermediul paginii web: http://www.exteriores.gob.es/Portal/es/ServiciosAlCiudadano/SiViajasAlExtranjero/Paginas/RecomendacionesDeViaje.aspx. În vederea menținerii siguranței și securității în timpul călătoriei în străinătate, cetățenii spanioli au la dispoziție un registru de călătorie în care aceștia se pot înscrie voluntar și prin intermediul căruia pot primi informații, știri, recomandări și alerte de călătorie în timp real: https://www.visatur.maec.es/viajeros/ Pentru dispozitivele mobile există aplicația Viaja Informado

[76] E-guvernare în România, E-guvernare în Austria, E-guvernare în Estonia, E-guvernare în Spania, (2018) Comisia Europeană

	programul acestora de lucru, în cazul în care solicitantul întâmpină probleme în timpul vizitei/ tranzitului altei țări. Trebuie avut în vedere că informațiile disponibile în cadrul aplicației de mobil sunt doar în limba germană. Informații despre eveniment se găsesc și pe portalul www.help.gv.at, dar numai în limba germană.	în siguranță. Ministerul Afacerilor Externe pune la dispoziția cetățenilor estonieni, servicii pentru mobil prin intermediul unei aplicații Travel Wisely/ Cruise Wisely disponibile pe platformele Android și IOS. Acestea pot fi descărcate în mod gratuit și necesită autentificarea și înregistrarea călătoriei. Prin intermediul aplicației utilizatori primesc alerte despre evenimentele care au loc în țara unde se efectuează călătoria (alerte de călătorie, vreme, sfaturi utile, condiții necesare pentru a intra în țara respectivă). Informațiile din cadrul aplicației sunt disponibile doar în limba estoniană.	app prin care utilizatori se pot informa cu privire la actele necesare pentru intrarea în țara selectată, recomandări medicale, informații despre obiective turistice, restricții și alerte de călătorie, informații de contact ale misiunilor diplomatice. Aplicația este disponibilă pe platformele Android și IOS, putând fi descărcate și utilizate în mod gratuit. Informațiile în cadrul aplicației sunt disponibile doar în limba spaniolă.

Analiză comparativă:

În cazul țărilor analizate, s-a observat că instituțiile responsabile pun la dispoziția tuturor cetățenilor, fără a ține cont de locația accesării paginii web, informații cu privire la condițiile de intrare și ieșire de pe teritoriul statelor, necesitatea de a obține sau nu viză de călătorie, recomandări cu privire la obiectivele pe care le pot vizita pe parcursul tranzitului țării, alerte de călătorie, precum și contactele misiunilor diplomatice în cazul în care apar incidente în țările tranzitate.
Pentru a veni în ajutorul cetățenilor, ministerele din Austria, Estonia și Spania pun la dispoziție un registru de călătorie, în format electronic, în care înregistrarea se poate realiza voluntar și prin intermediul căruia se pot obține informații și alerte de călătorie configurate pentru țările în care se călătorește conform itinerariului specificat și prin care misiunile diplomatice pot oferi ajutor direct persoanelor afectate.
De asemenea, s-a observat faptul că în toate țările există aplicații pentru platformele mobile Android și IOS, prin care cetățenii pot obține informații și pot anunța instituțiile despre călătoriile pe care le efectuează în străinătate, iar instituția poate localiza și contacta mult mai ușor cetățenii în cazul în care apare un eveniment care le pune siguranța în pericol.
Toate informațiile și ghidurile de călătorie sunt disponibile în limba engleză, însă pentru limba oficială a țării acestea sunt într-o formă mult mai detaliată. Referitor la ghidurile de călătorie, în țările analizate s-a observat că fiecare țară pune la dispoziție o pagină web separată de cea a ministerului, de obicei administrată de Ministerul Turismului, în care informațiile se găsesc în mod centralizat și prin intermediul căreia se face promovarea valorilor naturale ale țării, dar totodată sunt oferite și o gamă variată de servicii, de la hoteluri, prețuri pentru achiziția de bilete la evenimente, informații despre traseu, tradiții specifice locației.
România dispune și ea de aceste facilități în beneficiul cetățenilor români, atât pe pagina principala a MAE, cât și pe pagina Centrului de Contact și Suport al Cetățenilor Români din Străinătate (www.informațiiconsulare.ro).

Cadrul legislativ	Cadrul legislativ	Cadrul legislativ	Cadrul legislativ
Legislația națională ○ HG nr. 16/2017 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Afacerilor Externe ○ Legea nr. 248/2005 privind regimul liberei circulaţii a cetăţenilor români în străinătate ○ OG nr. 43/1997 privind regimul drumurilor ○ Ordinul nr. 1112/2000 pentru aprobarea Normelor metodologice privind condiţiile de închidere a circulaţiei şi de instituire a restricţiilor de circulaţie în vederea executării de lucrări în zona drumului public şi/sau pentru protejarea drumului ○ OUG nr. 84/2003 pentru înfiinţarea Companiei Naţionale de Autostrăzi şi Drumuri Naţionale din România - S.A. prin reorganizarea Regiei Autonome "Administraţia Naţională a Drumurilor din România"	**Legislația națională** ○ Legea federală din 6 Iulie 1960, care adoptă reglementări privind poliția rutieră (Legea circulației rutiere 1960 - StVO, 1960), StF: BGBl. Nr. 159/1960 ○ Legea federală privind contribuția capitalul propriu al Federației companiilor rutiere federale din compania de autostrăzi și drumuri expres (ASFINAG Enabling Act 1997), StF: BGBl. I Nr. 13/1997 ○ Legea federală de taxare rutieră 2002 (BStMG), BGBl. I nr. 109/2002 ○ Ordonanța Ministerului Federal al Mediului de Afaceri, Comerțului și Industriei din 30 Noiembrie 1967 privind implementarea Legii autovehiculelor din 1967, StF: BGBl. Nr. 399/1967 ○ Ordonanța Ministrului Federal pentru Economie și transport public din 2 Noiembrie 1989 privind	**Legislația națională** ○ Legea consulară, adoptată la 20.05.2009, RT I 2009, 29, 175 ○ Legea relațiilor internaționale, adoptată la 15.06.2006, RT I 2006, 32, 248 ○ Legea serviciilor diplomatice pentru străini, adoptată la 10.05.2006, RT I 2006, 26, 193 ○ Actul cu privire la Statutul instituțiilor străine și organizațiilor internaționale, organizațiilor internaționale și acordurilor internaționale și a bazelor lor de date privind personalul, adoptat la 23 Mai 2015, Nr. 3, RT I, 27.05.2016, 17 ○ Legea privind Transportul, aprobată pe 17.06.2010, RT I 2010, 44, 261 ○ Legea privind taxele de stat, adoptată la 10.12.2014, RT I, 30.12.2014, 1 ○ Legea privind procedura administrativă, adoptată la 06.06.2001, RT I 2001, 58, 354	**Legislația națională** ○ Legea organică 4/2015 din 30 Martie privind protecția securității cetățenilor (Nr. 77 din 31 Martie) ○ Decretul Regal 1/2007, din 16 Noiembrie, privind aprobarea textului revizuit al Legii generale pentru Apărarea consumatorilor și a utilizatorilor și a altor legi complementare ○ Decizia reprezentanților guvernelor statelor membre reuniți în cadrul Consiliului din 19 Decembrie 1995 privind protecția cetățenilor Uniunii Europene de către misiunile diplomatice și consulare ○ Convenția privind Relațiile diplomatice semnată la Viena, în 18 Aprilie 1961, împreună cu rectificările și modificările ulterioare ○ Decretul Regal 11/1984 din 18 Iulie privind despăgubirea pentru daunele cauzate mijloacelor de transport aflate pe teritoriul spaniol care efectuează călătorii de transport internațional

○ OUG nr. 55/2016 privind reorganizarea Companiei Naţionale de Autostrăzi şi Drumuri Naţionale din România - S.A. şi înfiinţarea Companiei Naţionale de Investiţii Rutiere - S.A., precum şi modificarea şi completarea unor acte normative ○ OUG nr. 195/2002 privind circulaţia pe drumurile publice ○ HG nr. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 195/2002 privind circulaţia pe drumurile publice ○ OUG nr. 21/2004 privind Sistemul Naţional de Management al Situaţiilor de Urgenţă **Legislația europeană** ○ Directiva de punere în aplicare 2012/52/UE a Comisiei din 20 Decembrie 2012 de stabilire a unor măsuri pentru facilitarea recunoașterii prescripțiilor medicale emise în alt stat membru Text cu relevanță pentru SEE ○ Directiva 2011/24/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 9 Martie 2011, privind exercitarea drepturilor pacienților în cadrul asistenței medicale transfrontaliere	limitările de viteză pe anumite autostrăzi pe timp de noapte, StF: BGBl. Nr. 527/1989 ○ Legea federală privind protecția consumatorilor care utilizează contracte pe durată limitată și contracte de concesiune cu fracțiune de normă (Legea privind utilizarea în regim temporar 2011 - TNG 2011), StF: BGBl. I Nr. 8/2011 ○ Legea federală din 8 Martie 1979, care stabilește dispoziții pentru protecția consumatorilor (Legea privind protecția consumatorilor - KSchG), StF: BGBl. Nr 140/1979 **Legislația europeană** ○ Directiva de punere în aplicare 2012/52/UE a Comisiei din 20 Decembrie 2012 de stabilire a unor măsuri pentru facilitarea recunoașterii prescripțiilor medicale emise în alt stat membru Text cu relevanță pentru SEE ○ Directiva 2011/24/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 9 Martie 2011, privind exercitarea drepturilor pacienților în cadrul asistenței medicale transfrontaliere	○ Legea privind transportul public, adoptată la 18.02.2015, RT I, 23.03.2015, 2 **Legislația europeană** ○ Directiva de punere în aplicare 2012/52/UE a Comisiei din 20 Decembrie 2012 de stabilire a unor măsuri pentru facilitarea recunoașterii prescripțiilor medicale emise în alt stat membru Text cu relevanță pentru SEE ○ Directiva 2011/24/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 9 Martie 2011, privind exercitarea drepturilor pacienților în cadrul asistenței medicale transfrontaliere	○ Legea 52/1984, din 26 Decembrie, privind protecția mijloacelor de transport care se află pe teritoriul spaniol și care fac călătorii cu caracter internațional ○ Decretul 735/1962 din 29 Martie, care reglementează exercitarea activităților agenților de turism **Legislația europeană** ○ Directiva de punere în aplicare 2012/52/UE a Comisiei din 20 Decembrie 2012 de stabilire a unor măsuri pentru facilitarea recunoașterii prescripțiilor medicale emise în alt stat membru Text cu relevanță pentru SEE ○ Directiva 2011/24/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 9 Martie 2011, privind exercitarea drepturilor pacienților în cadrul asistenței medicale transfrontaliere ○ Regulamentul (CE) nr. 562/2006 al Parlamentului European și al Consiliului din 15 Martie 2006 prin care se instituie un Cod comunitar de norme privind trecerea frontierelor de către oameni (Codul frontierelor Schengen)

Analiză comparativă:

În cadrul analizei s-a observat că legislația diferă de la o țară la alta, fiind implicate mai multe instituții adiacente pentru realizarea evenimentului de viață. Cu toate acestea, la nivelul Uniunii Europene există prevederi care reglementează tranzitul, turismul, drepturile și responsabilitățile călătorilor în momentul în care se află pe teritoriul altei țări dar și a actelor necesare pentru identificare în străinătate. Prin intermediul acestor înțelegeri, țările partenere pot oferi servicii comune cetățenilor la un nivel standardizat fără a ține cont de naționalitate.
Orice cetățean care se află pe teritoriul altui stat, în timpul călătoriei trebuie să respecte regulile menționate în cadrul constituției statului respectiv și este obligat să se supună indicațiilor primite din partea autorităților. Cu toate acestea, în caz de nevoie pot beneficia de sprijin din partea misiunilor diplomatice și a consulatelor țării de origine în străinătate, conform normelor europene și a acordurilor încheiate între state.În cazul deplasării cu mașina pe drumurile naționale publice, la nivelul țărilor analizate există norme propriicare reglementează limitele de viteză în funcție de categoria de drum, de tipul autovehiculului, reguli cu privire la siguranța participanților la trafic, precum și posiblitatea utilizării permisului de conducere național pe teritoriul altor state, pe care toți cetățenii trebuie să le respecte.

Cadrul informațional	**Cadrul informațional**	**Cadrul informațional**	**Cadrul informațional**
○ **Ce informații sunt disponibile online pe pagina** Informații despre instituția responsabilă ○ Informații și sfaturi generale despre călătoria în străinătate ○ Servicii pentru cetățenii care călătoresc în România sau în străinătate ○ Vize şi servicii consulare ○ Alerte de călătorie	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** ○ Informații despre instituția responsabilă ○ Știri și informații de ultimă oră ○ Legături către paginile web ale misiunilor diplomatice și consulatelor austriece ○ Informații de călătorie pentru diferite destinații ○ Informații în caz de boli și accidente	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** ○ Informații despre instituția responsabilă ○ Informații despre actele necesare pentru a intra în Estonia ○ Legături către pagina oficială de promovare a Estoniei ○ Legături către pagina web pentru informații de călătorie în străinătate	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** ○ Informații despre instituția responsabilă ○ Legături către alte instituții implicate în cadrul procesului ○ Informații despre actele necesare pentru călătorie ○ Legături către recomandări de călătorie pentru fiecare țară prin intermediul unei hărți interactive

- Campanii de informare a cetățenilor
- Detalii despre misiunile diplomatice ale României în străinătate
- Legături către ghidul privind drepturile pasagerilor în Uniunea Europeană
- Legături către alte servicii adiacente călătoriei în România: viză și servicii consulare, misiunile diplomatice în România
- Communicate de presă, declaraţii, interviuri

Pentru călătoria cu mașina în România solicitanții pot obține informații despre starea drumurilor pe pagina web http://trafic.cnadnr.ro (site-ul CNAIR, rubrica Starea infrastrcturii – SITUAȚIA DRUMURILOR NAȚIONALE ȘI AUTOSTRĂZILOR DIN ROMÂNIA).

Pe acest site vor fi identificate următoarele informații:

1. Evenimente rutiere
2. Drumuri naționale și autostrăzi cu circulația întreruptă din cauza condițiilor meteo nefavorabile
3. Drumuri naționale și autostrăzi cu circulația îngreunată din cauza condițiilor meteo nefavorabile
4. Drumuri naționale și autostrăzi cu circulația întreruptă
5. Drumuri naționale și autostrăzi cu circulația îngreunată
6. Drumuri naționale și autostrăzi pe care se efectuează lucrări de reabilitări, modernizări, întreținere și reparații
7. Strea părții carosabile
8. Starea timpului
9. Temperaturi

Este gratuit accesul la informații?

- Da

Cum puteți efectua căutări?

- Căutările se pot realiza de pe orice terminal conectat la internet, calculator sau telefon prin intermediul portalului web
- Prin intermediul aplicației "Călătoreşte în siguranţă" disponibilă pe terminalele mobile inteligente
- Informațiile sunt disponibile direct în cadrul paginilor web sau pot fi descărcate sub formă de ghiduri în format PDF

În ce măsură mă pot baza pe documente?

Documentele, informațiile și ghidurile

- Legături către registrul de evidență a călătorilor austrieci în străinătate
- Legături către aplicația de mobil
- Informații despre numerele de urgență
- Avertizări de călătorie
- Informații și legături utile pentru asigurări de călătorie
- Legături către serviciul de vize și permise de ședere
- Legături către informații necesare pentru legalizarea documentelor
- Informații despre țări cu risc mare de pericole
- Secțiuni de feedback

Pentru călătoria cu mașina pe drumurile naționale din Austria, cetățenii au la dispoziție pagina web https://www.asfinag.at/verkehrssicherheit/ prin intermediul căreia pot obține:

- Informații despre starea drumurilor din Austria
- Informații despre taxele de drum și valorile acestora (rovignetă)
- Știri despre trafic, pe baza unei hărți interactive
- Campanii de promovare a condusului prudent
- Acces la camerele video de pe drumurile naționale
- Statistici pe fiecare lună
- Informații de contact a autorității responsabile
- Servicii de activare și cumpărare de rovignete online

Este gratuit accesul la informații?

- Da

Cum puteți efectua căutări?

- Căutările se pot realiza de pe orice terminal conectat la internet, calculator sau telefon prin intermediul portalurilor web
- Prin intermediul aplicației ”Auslandsservice” disponibilă pe terminalele mobile inteligente
- Prin intermediul portalului de servicii www.help.gv.at doar în limba germană
- Documentele ce pot fi descărcate offline sunt disponibile în format PDF inteligent ce permit completarea electronică

În ce măsură mă pot baza pe documente?

- Legături către aplicațiile de mobil
- Legătură către registrul de călătorie în străinătate
- Informații utile pentru turiști
- Legături către misiunile diplomatice din străinătate
- Legături către informații despre viză

Pentru călătoria cu mașina pe drumurile naționale din Estonia, Autoritatea de drumuri a pus la dispoziția cetățenilor platforma web https://eteenindus.mnt.ee/main.jsf prin intermediul căreia se pot obține:

- Informații despre condițiile și starea drumurilor
- Servicii de vizualizare online prin intermediul camerelor video
- Legături pentru plata taxelor și achiziția rovignetei
- Informații despre transportul public
- Informații despre obținerea permisului, despre verificările obligatorii ale condiției tehnice a mașinii
- Legile în vigoare
- Simulări online pentru examenul auto
- Servicii de vânzare-cumpărare a unui autovehicul
- Restricții pe drumurile publice
- Legătură către hartă interactivă

Este gratuit accesul la informații?

- Da

Cum puteți efectua căutări?

- Căutarea informațiilor se poate realiza de pe orice terminal: calculator sau dispozitiv mobil cu conexiune la internet. Trebuie avut în vedere că secțiunile în limba engleză conțin informații la un nivel limitat
- Prin intermediul aplicațiilor de mobil Travel Wisely/ Cruise Wisely
- Informațiile sunt afișate direct în cadrul paginilor web, iar în mediul offline pot fi descărcate limitat sub formă de documente PDF

În ce măsură mă pot baza pe documente?

- Legături către campanii de promovare a siguranței cetățenilor în timpul călătoriei
- Campanii de informare
- Legături către registrul de călătorie
- Legături către misiunile diplomatice din străinătate, pentru localizare și informații de contact
- Recomandări de călătorie
- Alerte de călătorie
- Știri și publicații
- Legături către paginile web ale instituției de pe platformele de socializare
- Informații pentru cetățenii străini care călătoresc în Spania
- Informații despre necesarul și obținerea vizei
- Informații în caz de urgențe
- Informații despre modul în care misiunile diplomatice pot ajuta cetățenii spanioli

Pentru călătoria cu mașina pe drumurile naționale din Spania, Departamentul de transport pune la dispoziție prin platforma web http://infocar.dgt.es/etraffic/ informații despre starea drumurilor în mai multe limbi de circulație în Spania. Astfel se pot obține:

- Informații despre condițiile de trafic de pe drumurile din Spania
- Informații despre lucrările care urmează să aibă loc pe drumurile publice
- Acces la camerele video de pe drumurile naționale
- Servicii de personalizare și monitorizare a drumurilor frecventate
- Servicii de informare sub forma unei hărți interactive

Este gratuit accesul la informații?

- Da

Cum puteți efectua căutări?

- Informațiile pot fi căutate prin intermediul terminalelor conectate la internet: calculator sau dispozitive mobile direct pe pagina web a ministerului
- Prin intermediul aplicației de mobil Viaja Informado app disponibilă doar în limba spaniolă
- Informațiile sunt disponibile direct în cadrul paginilor web sau sub formă de documente PDF

În ce măsură mă pot baza pe documente?

- Informațiile și documentele (ghidurile și datele pentru călătorie) sunt disponibile online și actualizate în

disponibile online pe pagina web a Ministerului Afacerilor Externe actualizate în permanenţă.	○ Documentele și informațiile disponibile pe pagina web a Ministerului Federal pentru Europa, Integrare și Afaceri Externe sunt menținute și actualizate permanent, iar prin intermediul registrului și a aplicației de mobil, informații de ultimă oră sunt transmise direct utilizatorilor	○ Documentele, informațiile și ghidurile disponibile online pe paginile web descrise mai sus, sunt menținute și verificate în permanență, fiind actualizate de câte ori este cazul, conform situației internaționale de călătorie ○ Informațiile disponibile prin intermediul aplicațiilor de mobil sunt actualizate în permanență și transmise către utilizatorii înregistrați aflați în zonele afectate	permanență în funcție de legislația națională, legislația Uniunii Europene și conform evoluției relațiilor la nivel internațional
Analiză comparativă: Pentru toate țările analizate, accesul la informații se face în mod gratuit pentru toți cetățenii, fără a ține cont de locația de unde sunt accesate, prin intermediul paginilor, platformelor web și a aplicațiilor puse la dispoziție de ministerele afacerilor externe din fiecare țară. Informațiile și documentele disponibile online sunt actualizate în permanență, în bazamodificărilor apărute atât la nivel legislativ, cât și în cadrul relațiilor internaționale. În cazul Austriei, informațiile sunt disponibile și prin portalul de servicii electronice pentru cetățeni, dar sunt prezentate doar în versiunea în limba germană. România, Estonia și Spania, prezintă informațiile doar pe paginile ministerelor sau prin intermediul unor pagini create în acest sens. În cazul României, informații despre călătoria în străinătate sunt disponibile pe pagina ministerului, pagina Centrului de Contact și Suport al Cetățenilor Români din Străinătate (www.informatiiconsulare.ro), prin intermediul aplicației pentru telefoanele mobile „Călătorește în siguranță”, precum și pe paginile rețelelor de socializare ale Departamentului Consular (Facebook, Youtube, Twitter). Pagina pentru obținerea de informații despre starea drumurilor din România, http://trafic.cnadnr.ro, are o formă rudimentară în comparație cu cea a țărilor analizate și nu prezintă elemente interactive, fiind greu de obținut informații și de înțeles.			
Cadrul procedural	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**
Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Identificarea nevoii de elaborare a unui ghid 2. Transmiterea de instrucțiuni către misiunea diplomatică/misiunile diplomatice din statele de interes pentru colectarea și comunicarea informațiilor 3. Recepționarea informațiilor de la misiunile diplomatice din statele de interes 4. Elaborarea propriu-zisă a ghidului 5. Obținerea avizelor și aprobărilor în privinţa formatului şi a conţinutului ghidurilor 6. Postarea/ publicarea ghidului Pentru călătoria cu mașina, persoanele interesate pot intra pe portalul web al CNAIR http://trafic.cnadnr.ro și urmării restricțiile de pe drumurile publice la nivel național din România.	Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Informarea cu privire la țara în care se dorește planificarea călătoriei pe pagina web: https://www.bmeia.gv.at/reise-aufenthalt/reiseinformation/laender/ sau portalul web www.help.gv.at 2. Înregistrarea pe platforma web http://www.reiseregistrierung.at/ 3. Verificarea actelor și a vizelor necesare pentru călătorie 4. Descărcarea ghidurilor corespunzătoare țării/ locației în care se efectuează călătoria 5. Descărcarea și instalarea aplicației pe terminalul mobil ”Auslandsservice” 6. Verificarea paginii web www.austria.info pentru informații suplimentare 7. Descărcarea ghidurilor de călătorie în Austria de pe pagina web https://www.austria.info/uk/service-facts/brochures Pentru călătoria cu mașina, cetățenii pot accesa pagina	Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Informarea cu privire la țara în care se dorește planificarea călătoriei pe pagina web: http://reisitargalt.vm.ee/ 2. Obținerea documentelor conform condițiilor țării respective 3. Înregistrarea pe platforma http://reisitargalt.vm.ee/registreerimine/ pentru a primi informații și avertizări în caz de potențiale pericole 4. Descărcarea, instalarea și autentificarea în aplicația Travel Wisely/ Cruise Wisely 5. Verificarea paginii web www.visitestonia.com pentru informații suplimentare Pentru călătoria cu mașina, persoanele interesate pot verifica starea drumurilor din Estonia pe pagina https://eteenindus.mnt.ee/maantee.jsf, de unde au acces și la alte servicii de interes, de exemplu rovignete.	Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Informarea cu privire la țara în care se călătorește prin intermediul paginii web: http://www.exteriores.gob.es/Portal/es/ServiciosAlCiudadano/SiViajasAlExtranjero/Paginas/Inicio.aspx 2. Verificarea restricțiilor de călătorie și a documentelor necesare pentru intrarea în țară http://www.exteriores.gob.es/Portal/es/ServiciosAlCiudadano/SiViajasAlExtranjero/Paginas/RecomendacionesDeViaje.aspx 3. Înregistrarea în registrul de călătorie pe pagina web https://www.visatur.maec.es/viajeros/ 4. Descărcarea și instalarea aplicației Viaja Informado app 5. Verificarea paginii web www.spain.info pentru informații suplimentare 6. Descărcarea ghidurilor de călătorie în Spania disponibile la adresa: https://www.spain.info/es/descarga-folletos/ Pentru călătoria cu mașina, cetățenii pot accesa pagina web http://www.dgt.es/es/el-trafico/ de unde pot verifica prin

	web https://www.asfinag.at/verkehr/verkehrsmeldungen/ în care pot fi identificate vizual restricțiile de circulație cu ajutorul unei hărți interactive, conform planului de călătorie dorit.		intermediul unei hărți interactive starea drumurilor.
Analiză comparativă: Cadrul procedural este cvasi similar pentru toate țările, în ceea ce privește modul în care se obțin informațiile, interacțiunea cu autoritățile statului, tipul de platforme oferite, precum și pașii pe care cetățenii de orice naționalitate trebuie să îi parcurgă în momentul în care doresc să călătorească atât în țară, cât și în străinătate.			
Cadrul operațional	**Cadrul operațional**	**Cadrul operațional**	**Cadrul operațional**
Cât de fiabile sunt documentele? Informațiile disponibile online nu sunt standardizate, formatul acestora fiind diferit de la o situație la alta. Cu toate acestea ele sunt centralizate într-un singur loc, pe pagina web a Ministerului Afacerilor Externe. O parte din ghiduri pot fi descărcate local fiind disponibile în cea mai mare parte în limba română și limitat în limba engleză. **Cum se poate efectua plata?** Acest serviciu de informare și ghidurile pregătite de instituțiile ministerului sunt oferite tuturor cetățenilor în mod gratuit. **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Documentele sunt disponibile online pentru descărcare și vizualizare în cadrul pagini web a Ministerului Afacerilor Externe în secțiunea ”Sfaturi de călătorie”, ”Ghiduri de călătorie”. În cadrul aplicației "Călătoreşte în siguranţă", utilizatorul primește în mod constant alerte despre țara în care va călători, dacă acesta dispune de conexiune la internet.	**Cât de fiabile sunt documentele?** În cadrul evenimentului au fost identificate o serie de documente și rapoarte standardizate de care pot beneficia cetățenii austrieci atunci când efectuează călătorii în țară și în străinătate. Pentru călătoria în străinătate aceștia au la dispoziție un registru standardizat, ”Reiseregistrierung”, unde se pot înregistra gratuit, și prin intermediul căruia pot primi alerte prin SMS sau e-mail, și aplicația de mobil ”Auslandsservice” prin care pot afla informații despre misiunile diplomatice cele mai apropiate din zona în care călătorește. Ghidurile de călătorie nu sunt standardizate, diferind de la o destinație la alta și pot fi obținute de pe pagina web https://www.austria.info/uk/service-facts/brochures . Acestea sunt disponibile în mod gratuit pentru vizualizare online și descărcare în mod electronic și sunt disponibile în limba engleză. **Cum se poate efectua plata?** Serviciile pentru ghiduri si date despre călătorie sunt oferite către publicul larg în mod gratuit, pe paginile web ale ministerului sau prin aplicațiile pentru mobil. **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Ghidurile și informațiile despre călătoria în Austria pot fi obținute direct de pe paginile web ale ministerului, autorității de autostrăzi și drumuri sau prin intermediul aplicației de mobil. Acestea pot fi descărcate sub formă electronică în mod gratuit în format PDF, sau pot fi vizualizate prin intermediul aplicației de mobil. Solicitanții serviciului nu trebuie să depună nici un act, ei putând trimite feedback prin formularele puse la dispoziție pe paginile web.	**Cât de fiabile sunt documentele?** Informațiile sunt disponibile distribuit în funcție de modalitatea de călătorie, țara de plecare, cetățenia utilizatorului. Pentru protecția cetățenilor sunt puse la dispoziție o serie de aplicații și un registru de călătorie unde solicitanții se pot înregistra pentru a primi în mod gratuit știri și alerte despre țara în care urmează să călătorească. Înscrierile se fac voluntar, însă autoritățile estoniene încurajează această practică prin afișarea serviciului pe mai multe pagini web specifice. Informațiile disponibile pe paginile web nu pot fi descărcate offline și sunt disponibile în mai multe limbi internaționale. **Cum se poate efectua plata?** Serviciile de informare pentru călătorie atât în Estonia cât și în străinătate sunt disponibile tuturor cetățenilor indiferent de locația de unde sunt accesate, în mod gratuit. **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Documentele și informațiile pentru călătoria în țară și în străinătate sunt disponibile în mediul online la adresele www.visitestonia.com și http://reisitargalt.vm.ee/. Informațiile pentru descărcare în modul offline sunt limitate, însă se pot utiliza aplicațiile pentru mobil care oferă autorităților posibilitatea de avertizare a utilizatorilor în funcție de țara de călătorie, imediat ce a fost identificat un pericol și poate oferi suport în cazul unor incidente.	**Cât de fiabile sunt documentele?** Informațiile necesare pentru evenimentul analizat se găsesc descentralizat pe mai multe pagini web împărțite în categorii în funcție de tipul de solicitare. Informațiile sunt parțial standardizate prin utilizarea unui registru de călătorie în care cetățenii spanioli se pot înregistra online pentru a primi informații în cazul unor incidente. Formularul de înscriere poate fi descărcat offline și transmis prin fax sau e-mail. Utilizatorii pot folosi și aplicațiile pentru mobil în cadrul cărora informațiile sunt structurate pe categorii de necesități. Ghidurile de călătorie nu sunt standardizate, diferind de la o țară la alta, dar sunt disponibile în mai multe limbi, în principal în funcție de naționalitățile care vizitează Spania și pot fi descărcate offline. În cazul în care persoanele străine au nevoie de documente pentru a intra în țară, se folosesc formulare standardizate disponibile pe pagina web a ministerului. **Cum se poate efectua plata?** Serviciile de informare pentru călătoria în Spania sunt oferite către toate persoanele fără a ține cont de cetățenie sau locația de unde sunt accesate în mod gratuit. Aplicațiile și registrul de călătorie sunt și ele disponibile în mod gratuit pentru descărcat, înscriere și utilizare. **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Documentele și ghidurile de călătorie sunt disponibile în mediul online pe paginile web ale ministerului dar și pe www.spain.info de unde pot fi descărcate gratuit. Pentru utilizarea registrului, cetățenii spanioli se pot înscrie direct prin completarea formularului ce se găsește pe pagina https://www.visatur.maec.es/viajeros/olrportal.aspx?Page=Home&LanguageCode=3082 sau pot descărca formularul completat și trimite prin e-mail sau fax. De asemenea, informații necesare pentru a călători în

			străinătate pot fi obținute și prin intermediul aplicației de mobil. Pentru informații despre condițiile de drum și trafic din Spania, utilizatori pot folosi și aplicația pusă la dispoziție de Departamentul General de trafic: http://www.dgt.es/es/app-movil.shtml.

Analiză comparativă:

Ghidurile și sfaturile de călătorie sunt disponibile în mod gratuit pentru toți cetățenii, prin intermediul unor pagini web, ce pot fi accesate din orice locație care dispune de o conexiune la internet.În cazul Austriei, Estoniei și Spaniei, cetățenii dispun de un serviciu de înregistrare în mod gratuit pentru a fi informați cu privire la eventualele evenimente care pot apărea în țara în care efectuează călătoria.
În cazul Austriei și Spaniei, ghidurile de călătorie pot fi descărcate și utilizate în modul offline, fiind disponibile în mai multe limbi de circulație. Trebuie avut în vedere că aplicațiile pentru terminalele mobile sunt disponibile doar în limba oficială a țării care le pune la dispoziție.
Toate țările pun la dispoziția cetățenilor lor un registru de călătorie în care se pot înscrie gratuit, pe baza unui formular standardizat, pentru a anunța instituțiile competente despre deplasarea acestora în alt stat pe o durată limitată de timp, în vederea transmiterii de informații utile pentru menținerea securității și siguranței. Aceste informații sunt transmise către utilizatori doar în limba oficială a țării. Cetățenii români își pot înregistra prezența în străinătate prin intermediul portalului www.econsulat.ro, secțiunea *Înregistrați-vă la consulat prezența în străinătate* (https://www.econsulat.ro/Account/Login?ReturnUrl=%2fCetateniRomaniInregistrati%2fInregistreaza)

Capacitatea umană	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**
Conform datelor publicate de Ministerul Afacerilor Externe, în anul 2018 există 152 de misiuni diplomatice, în străinătate la care cetățenii români pot apela în cazul în care au probleme în timpul călătoriei în afara teritoriului României. Dintre aceste misiuni, 20 se află în America, 80 în Europa, 13 în Orientul Apropiat și Mijlociu, 2 în Oceania – Australia, 6 în Caucaz și Asia Centrală, 16 în Asia de Sud şi de Est, iar restul de 14 în Africa. **Program relații cu publicul:** Informaţiile pot fi obţinute online, nefiind nevoie ca cetăţenii români să apeleze la instituții pentru solicitarea acestoraa. Cu toate acestea, în cazul în care apar probleme pe timpul călătoriei, solicitanții se pot adresa misiunii diplomatice sau consulatelor României din străinătate conform programului disponibil la adresa: http://www.mae.ro/romanian-missions	Conform informațiilor disponibile pe pagina web a ministerului responsabil, Austria avea un număr de 97 misiuni diplomatice și consulate pentru a sprijini cetățenii austrieci aflați în alte țări, distribuite astfel: 80 ambasade, 8 consulate, 7 misiuni permanente, 2 alte misiuni diplomatice – în țări fără relații diplomatice și peste 300 consulate onorifice în peste 130 de țări. **Program relații cu publicul:** În cazuri urgente, serviciile pentru cetățeni oferite de Ministerul Afacerilor Externe pot fi apelate 24 de ore pe zi la + 43 1 90115-4411. Pentru întrebări generale, numărul +43 1 90115-3775 este disponibil în zilele de lucru între orele 8:30 și 17:00. Informații pentru programul de lucru și modalitățile de interacțiune cu misiunile diplomatice și consulatele Austriei din străinătate se pot obține prin intermediul aplicației de mobil ”Auslandsservice”.	Pentru cetățenii estonieni aflați în străinătate, Ministerul Afacerilor Externe pune la dispoziție un număr de 37 de ambasade și 194 consulate. Legat de consulatele onorifice, acestea sunt în număr de aproximativ 200, disponibile în 87 de țări. **Program relații cu publicul:** În cazul în care cetățenii estonieni întâmpină probleme și au nevoie de ajutor din partea ministerului, aceștia pot utiliza informațiile de contact de la adresa https://vm.ee/et/kontakt, serviciile fiind disponibile 24 din 24. Pentru programul misiunilor diplomatice, solicitanții trebuie să identifice instituția din țara unde se află și programul acesteia din cadrul aplicației de mobil sau de pe pagina web a ministerului https://vm.ee/et/eesti-valisesindused-internetis	În anul 2018, Spania pune la dispoziția cetățenilor spanioli aflați în străinătate un număr de 122 de ambasade, 432 de consulate și alte 3 misiuni diplomatice. **Program relații cu publicul:** In caz de urgențe cetățenii spanioli pot contacta misiunile diplomatice din țările în care călătoresc la numerele de telefon afișate pe pagina web a ministerului http://www.exteriores.gob.es/Portal/es/ServiciosAlCiudadano/SiViajasAlExtranjero/Paginas/Tel%C3%A9fonos-de-asistencia-consular.aspx, serviciul fiind disponibil 24 de ore pe zi sau pot obține informații despre programul de lucru direct la sediul acestora de pe pagina web, după selectarea țării: http://www.exteriores.gob.es/Portal/es/ServiciosAlCiudadano/AtencionAlCiudadano/Paginas/default.aspx Informații despre programul de lucru se pot obține și prin intermediul aplicației pentru mobil pusă la dispoziția cetățenilor, Viaja Informado app.

Analiză comparativă:

În anul 2018, conform statisticilor la nivel național ale Institutului Național de Statistică, în România au fost înregistrate în structură de primire turistică în luna Iunie aproximativ 1,208 milioane persoane, din care 75,7% au fost turiști români și 24,3% turiști străini – iar din rândul acestora 74,1% au fost cetățeni europeni, restul parcurgând și procesul de obținere de vize.
Înnoptările înregistrate în structurile de primire turistică în luna Iunie 2018 au însumat 2,7 milioane, din care 79,3% au fost români şi 20,7% străini - 71,8% din ultima categorie fiind europeni.
În cazul românilor care au plecat în străinătate, în luna Iunie 2018, au fost înregistrate 1,894 milioane plecări, cu 4,6% mai multe ca în 2017, în aceeași perioadă.

Calculul semestrial, pe intervalul 1 ianuarie - 30 iunie 2018, a arătat că sosirile înregistrate în structurile de primire turistică au fost cu 4,1% mai mari decât în aceeași perioadă a anului trecut, însumând 5,264 milioane. Iar rata înnoptărilor a crescut cu 2,5%, totalizând 10,360 milioane. Durata medie a șederii în acest interval de timp a fost de 2 zile pentru turiștii români şi de 1,9 zile pentru turiștii străini. Sosirile vizitatorilor străini în România din primul semestru au fost cu 7,1% mai mari decât în semestrul I 2017, totalizând 5,107 milioane. Iar numărul plecărilor vizitatorilor români în străinătate a crescut cu 3,8%, însumând 9,580 milioane.
În 2016, Spania a fost cea mai frecventă destinație turistică din UE, cu 295 de milioane de nopți de cazare petrecute în călătorii turistice sau 22,2% din totalul UE.
În 2016, Austria a fost obținut un record de 141 de milioane de nopți de cazare, fiind a 11 în clasamentul mondial al sosirilor internaționale de turism. În timp ce în cadrul țărilor din Uniunea Europeană, Austria a ocupat locul 6.
În 2017, peste 6 milioane de turiști străini au vizitat Estonia, fiind cu 3% mai mult decât în 2016. Aproape jumătate dintre turiștii străini au rămas doar pentru o zi în Estonia. Comparativ cu anul precedent, numărul vizitatorilor care au rămas o singură zi, precum și numărul de vizitatori care au rămas o noapte a crescut. Dintre aceștia, 35% au utilizat serviciile unităților de cazare, prin intermediul serviciilor electronice online puse la dispoziție publicului.

Alte prevederi: • Cetățenii pot utiliza aplicația pentru telefoane mobile inteligente ”Călătorește în siguranță” disponibilă la adresa www.mae.ro/app_cs prin care aceștia pot obține informații despre țara de destinație: condiții, recomandări și alerte de călătorie, misiuni diplomatice românești în țara în care călătoresc; De asemenea, pot fi alertați în cazul în care apar situații speciale în țara în care se află, pot alerta cea mai apropiată misiune a României în caz de urgență, pot afla rapid care sunt procedurile în cazul unor incidente (accident, îmbolnăvire, pierdere de acte etc.) sau alte informații utile • Pentru cetăţenii străini care doresc să obțină informații sau să călătorească în România, Ministerul Afacerilor Externe pune la dispoziție prin intermediul pagini web http://eviza.mae.ro o serie de informații utile.	**Alte prevederi:** • Pentru a putea afla informații într-o formă rapidă, cetățenii au la dispoziție o aplicație pentru mobil ” Auslandsservice”, ce poate fi accesată de la adresa https://www.bmeia.gv.at/fileadmin/user_upload/Auslandsservice/index.html. Prin intermediul acesteia, se pot obține informații de călătorie pentru un număr de aproximativ 200 de țări, de la modul în care se face intrarea în țară până la sfaturi de călătorie și protecție a sănătății. Informațiile din aplicație sunt disponibile și în mediul offline • Pentru călătoria cu mașina pe majoritatea drumurilor naționale din Austria, este necesară plata unei taxe de drum, informații despre drumuri și valoarea taxelor aferente, se pot găsi pe pagina https://www.asfinag.at/maut-vignette/vignette/	**Alte prevederi** • În cazul în care persoanele care călătoresc sunt scutite de plata taxelor, acestea pot obține informații și recupera plățile efectuate utilizând formularul disponibil la adresa https://vm.ee/en/claim-refund-state-fee	**Alte prevederi** • Pentru a putea călători în străinătate, cetățeniilor le este recomandată încheierea unei asigurări medicale care să acopere costurile intervențiilor medicale ușoare de care este posibil nevoie pe parcursul deplasării sau procurarea Cardului European de Sănătate, care poate fi procurat prin completarea formularelor disponibile la pagina web: https://w6.seg-social.es/solTse/jsp/Entrada.jsp
Analiză comparativă: Fiecare dintre țările analizate pun la dispoziția cetățenilor care doresc să le viziteze țara o platformă web de prezentare generală a obiectivelor turistice, tradițiilor și obiceiurilor pentru fiecare zonă, dar și o serie de servicii utile pentru cei care vor să petreacă vacanța în aceste țări. Portalurile online sunt: http://www.romania.travel/ pentru România, https://www.austria.info pentru Austria, https://www.visitestonia.com/ pentru Estonia și https://www.spain.info pentru Spania. Accesul la informațiile disponibile pe platforme se face în mod gratuit pentru cetățeni și pot fi vizualizate în mai multe limbi de circulație internațională. Tot prin intermediul lor se pot descărca și o serie de ghiduri utile pentru planificarea vacanțelor și a călătoriilor.			
Legături utile **Website:** https://europa.eu/youreurope/citizens/travel/passenger-rights/index_ro.htm - Informații despre drepturile pasagerilor pe teritoriul Europei http://www.mae.ro/sites/default/files/file/userfiles/file/pdf/servicii-consulare/2011.09.01_ghid_serv.consulare.pdf - Ghid	**Legături utile** **Website:** https://www.asfinag.at/maut-vignette/vignette/ - Informații despre taxele de drum din Austria https://www.austria.info/uk/service-facts/brochures - Legături către broșuri și ghiduri despre Austria http://www.asfinag.at/stat/microsite_app/microsite_app.html - Aplicație de mobil pentru informații despre traficul de	**Legături utile** **Website:** https://www.visitestonia.com/en - Pagina web pentru turism în Estonia http://reisitargalt.vm.ee/kontaktid/ - Pagina web pentru descărcarea aplicațiilor mobile pentru obținerea de informații cu privire la alertele de securitate	**Legături utile** **Website:** https://www.spain.info/es/ - Pagina web pentru călătoria în Spania https://www.spain.info/es/descarga-folletos/#ul_4 – Ghiduri pentru călătoria în Spania https://www.visatur.maec.es/viajeros/ - Registru de călătorie https://www.viajainformado.gob.es/ - Pagina web pentru

pentru servicii consulare http://www.mae.ro/travel-alerts - Legătură către pagina web de alerte de călătorie valabile în prezent https://www.facebook.com/DepartamentulConsular/?ref=page_internal – Pagina web oficială pe rețeaua de socializare http://trafic.cnadnr.ro - Informații despre restricțiile de circulație de pe drumurile naționale din România http://www.romania.travel/ - Portal web pentru călătoria în România https://www.facebook.com/mae.romania/ - Pagina Facebook a MAE https://www.facebook.com/DepartamentulConsular/?ref=page_internal – Pagina Facebook a Departamentului Consular https://twitter.com/DconsR - Pagina Twitter a Departamentului Consular https://www.youtube.com/channel/UCZa5hkV7pZjPhVPl5fJ_T0w?view_as=subscriber - Pagina Youtube a Departamentului Consular	pe drumurile naționale https://www.asfinag.at/verkehr/verkehrszaehlung/ - Statistici privind transportul auto pe drumurile naționale https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/296/Seite.2960050.html - Legături utile pentru călătorie, împărțite pe categorii de servicii https://www.bmnt.gv.at/english/Tourism0/Tourism-Statistics.html - Statistici pentru turismul în Austria	https://www.teetasu.ee/ - Pagina web a Administrației drumurilor din Estonia https://eteenindus.mnt.ee/main.jsf - Portalul web cu servicii ale Administrației drumurilor https://vm.ee/et/taxonomy/term/123 - Informații cu privire la misiunile diplomatice estoniene din străinătate https://www.tarktee.ee/#/et - Hartă interactivă pentru identificarea restricțiilor de circulație din Estonia	informații despre aplicația de mobil pentru călătoria în străinătate https://sede.maec.gob.es/ - Portal web pentru proceduri electronice http://www.dgt.es/es/la-dgt/ - Pagina web a Departamentului de transport pe drumurile publice

Anexa 30 EV34_Obținerea vizei

România	Austria	Estonia	Spania
Ultima actualizare 2018	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**
Prezentare generală[77]	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**
Instituție responsabilă: Ministerul Afacerilor Externe prin intermediul misiunilor diplomatice și oficiilor consulare ale României **Website:** https://www.mae.ro/node/26966 http://evisa.mae.ro – Portal online pentru E-VISA **Descriere:** Informații despre evenimentul de obținere a vizei se regăsesc pe două portaluri web puse la dispoziție de Ministerul Afacerilor Externe. Informațiile disponibile pe cele două pagini sunt redundante, și este recomandat să se utilizeze portalul de E-VISA. Evenimentul se poate realiza în două moduri: direct la sediul instituțiilor având în prealabil o programare sau online prin intermediul platformei E-VISA, în cadrul căreia solicitantul trebuie să se autentifice cu ajutorul unei adrese de e-mail. Documentele necesare pentru obținerea vizei se încarcă în format electronic pe acest portal, iar odată obținut număr dosarului, solicitantul poate vedea în timp real statusul solicitării. Informațiile disponibile pe cele două portaluri pot fi accesate în limba română sau în limba engleză. Portalul ministerului poate fi vizualizat și în limba franceză. Informațiile disponibile în cadrul celor două portaluri nu diferă în funcție de limba selectată, putând fi utilizate de străini cu ușurință. Pentru ajutorarea solicitanților pe portalul E-VISA există un serviciu gratuit prin care se poate identifica necesitarea obținerii vizei și documentele necesare.	**Instituție responsabilă:** Ministerul Federal pentru Europa, Integrare și Afaceri Externe și Ministerul Federal al Afacerilor Interne, prin intermediul misiunilor diplomatice și oficiile consulare ale Austriei **Website:** https://www.bmeia.gv.at/en/travel-stay/entry-and-residence-in-austria/entry-and-visa/ https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/355/Seite.3550010.html - Platforma de servicii electronice **Descriere:** Informații legate de obținerea vizei pentru Austria se găsesc descentralizat pe mai multe pagini web, ale Ministerului Federal pentru Europa, Integrare și Afaceri Externe, ale misiunilor diplomatice și consulatele Austriei aflate în străinătate. Serviciul pentru obținerea cetățeniei este disponibil pe platforma de servicii electronice din Austria www.help.gv.at în secțiunea ”Condiții de viață în Austria”. Platforma este disponibilă în două limbi: germană și engleză. Procesul pentru obținerea vizei se desfășoară exclusiv offline, solicitantul trebuind să se prezinte personal la sediile instituțiilor, după verificare programului de lucru și efectuarea unei rezervări. Formularele pentru înregistrarea cererii sunt disponibile online sau se pot obține direct în momentul prezentării solicitantului la sediul instituțiilor. Trebuie avut în vedere că procesul este de durată lungă astfel încât cererile trebuie transmise cel mai devreme cu 3 luni înaintea efectuării deplasării și cel târziu cu 3 săptămâni înainte.	**Instituție responsabilă:** Ministerul Afacerilor Externe prin intermediul misiunilor diplomatice și oficiilor consulare ale Estoniei **Website:** https://vm.ee/et/taxonomy/term/129 **Descriere:** Pe pagina web a ministerului Afacerilor Externe se regăsesc toate informațiile de care orice solicitant are nevoie pentru a inița procesul de obținere a vizei pentru Estonia. Informațiile pot fi accesate în mod gratuit și sunt disponibile în engleză, estoniană și rusă. Procesul se realizează direct de către persoana solicitantă care trebuie să se prezinte la misiunile diplomatice sau oficiile consulare din țara de rezidență împreună cu documentele necesare și formularul standard de cerere a vizei, care poate fi obținut online sau direct la sediul instituțiilor. Acest eveniment nu se poate realiza online, cu toate că în anumite cazuri/ țări instituția pune la dispoziția solicitanților servicii mobile cu ajutorul cărora se pot înregistra datele biometrice, prin intermediul unui reprezentant al statului estonian care se deplasează la adresa solicitantului. Trebuie avut în vedere că procesul de obținere a vizei pentru Estonia poate fi inițiat cel mai devreme cu 3 luni înainte de data efectuării deplasării și cu cel târziu 15 zile calendaristice înainte. Pentru solicitanții care dețin o cetățenie a unei țări din Uniunea Europeană nu este necesară obținerea vizei în cazul în care deplasarea nu se face pe o perioadă mai mare de 90 de zile.	**Instituție responsabilă:** Ministerul Afacerilor Externe, Uniunii Europene și Cooperare prin intermediul misiunilor diplomatice și oficiilor consulare ale Spaniei **Website:** http://www.exteriores.gob.es/Portal/es/ServiciosAlCiudadano/InformacionParaExtranjeros/Paginas/RequisitosDeEntrada.aspx **Descriere:** Informații pentru obținerea vizei în Spania, se găsesc pe pagina web a Ministerului Afacerilor Externe și a Ministerul de Interne. Acestea sunt disponibile în următoarele limbi: spaniolă, bască, catalană, galiciană, valenciană și engleză. Informațiile se regăsesc în categoria ”Servicii pentru cetățeni” în subcategoria ”Informații pentru străini”. Procesul de obținere a vizei se realizează offline, solicitantul trebuind să se prezinte personal la sediile misiunilor diplomatice sau consulatelor din țara sa, unde poate obține mai multe informații despre documentele necesare, aplicabile direct acestuia. Formularele sunt puse la dispoziție gratuit atât pe pagina web cât și la sediul instituțiilor, însă acestea sunt disponibile doar în spaniolă și engleză. Trebuie avut în vedere că pentru a putea obține la timp viza pentru Spania, solicitanții trebuie să depună cererea de obținere cu un interval cuprins între 15 zile înainte de efectuarea deplasării, dar nu mai devreme de 3 luni. Vizele se obțin numai din țara de origine a solicitantului de la misiunile diplomatice și consulate Spaniole; în Spania nu se acordă viză, doar se poate prelungii, în anumite condiții.
Analiză comparativă: În cadrul analizei grupului de țări s-a observat că toate pun la dispoziția solicitanților informații despre modul de desfășurare și obținere a vizei, atât în cazul cetățenilor europeni cât și în cazul cetățenilor non-europeni, pe paginile web ale instituției responsabile de organizarea procesului dar și pe cele ale instituțiilor care le realizează, misiuni diplomatice și consulate. În toate țările care aplică Acquis-ul Schengen, persoanele interesate de obținerea vizei trebuie să se prezinte personal la sediul instituțiilor înainte cu cel mult 90 de zile de data intenționată de intrare în statul respectiv. Pentru a înlesni procedura de aplicare, România recomandă transmiterea inițială a solicitării de viză prin sistemul E-VISA, evitându-se astfel drumurile repetate ale petenților la ghișeu.			

[77] E-guvernare în România, E-guvernare în Austria, E-guvernare în Estonia, E-guvernare în Spania, (2018) Comisia Europeană

Informațiile sunt disponibile în mai multe limbi, însă cantitatea de informații și de detalii variază de la limba oficială la celelalte, motiv pentru care în majoritatea cazurilor solicitanții se adresează direct instituțiilor pentru clarificări. Serviciul este disponibil prin intermediul portalului de servicii electronice pentru cetățeni, doar în cazul Austriei. În cazul Estoniei sunt disponibile doar servicii adiacente, iar în cazul României și Spaniei acestea nu există.

Cadrul legislativ	Cadrul legislativ	Cadrul legislativ	Cadrul legislativ
Legislația națională ○ Legea nr. 271/2010 pentru înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Sistemului naţional de informaţii privind vizele şi participarea României la Sistemul de informaţii privind vizele ○ OUG nr. 102/2005 privind libera circulaţie pe teritoriul României a cetăţenilor statelor membre ale Uniunii Europene, Spaţiului Economic European şi a cetăţenilor Confederaţiei Elveţiene ○ Legea nr. 198/2008 privind serviciile consulare pentru care se percep taxe şi nivelul taxelor consulare la misiunile diplomatice şi oficiile consulare ale României în străinătate ○ OUG nr. 194/2002 privind regimul străinilor în România ○ OG nr. 25/2014 privind încadrarea în muncă şi detaşarea străinilor pe teritoriul României şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative privind regimul străinilor în România; ○ Ordinul nr. 1132/2016 pentru aprobarea Regulamentului de organizare, funcţionare şi ordine internă al Ministerului Afacerilor Externe ○ Ordinul nr.1626/2017 privind modificarea anexei la Ordinul ministrului afacerilor externe nr.1743/2010 pentru aprobarea Listei revizuite a statelor pentru ai căror cetățeni este necesară îndeplinirea procedurii invitației la acordarea vizelor de scurtă ședere pentru a intra pe teritoriul României ○ HG nr. 530/2013 pentru acordarea unor facilităţi pe termen scurt, cu privire la obţinerea vizelor de scurtă şedere, pe teritoriul României, pentru anumite categorii de străini ○ Hotărârea 732/2002 privind exceptarea unilaterală a cetățenilor Statelor Unite ale Americii de la obligativitatea obținerii vizei de intrare în România; ○ Hotărârea nr. 1108/2001 privind exceptarea unilaterală a cetățenilor canadieni, islandezi, norvegieni, elvețieni si japonezi de la	**Legislația națională** ○ Legile Legea federală privind exercitarea poliției străinilor, eliberarea de documente pentru străini și eliberarea documentelor de intrare (Legea privind poliția străinilor din 2005 - FPG), StF: BGBl. I Nr. 100/2005 ○ Ordonanța Ministrului Federal al Afacerilor Interne privind implementarea Legii privind poliția străinilor din 2005 (Legea privind poliția străinilor - FPG-DV), StF: BGBl. II Nr. 450/2005 **Legislația europeană** ○ Regulamentul (CE) nr. 810/2009 al Parlamentului European și al Consiliului din 13 iulie 2009 privind instituirea unui Cod comunitar de vize (Codul de vize) ○ Regulamentul (CE) nr. 539/2001 al Consiliului din 15 martie 2001 de stabilire a listei țărilor terțe ai căror resortisanți trebuie să dețină viză pentru trecerea frontierelor externe și a listei țărilor terțe ai căror resortisanți sunt exonerați de această obligație ○ Regulamentul (CE) nr. 767/2008 din 9 iulie 2008 privind Sistemul de informaţii privind vizele (VIS) şi schimbul de date între statele membre cu privire la vizele de scurtă şedere (Regulamentul VIS) ○ Decizia 2004/512/CE de instituire a Sistemului de informații privind vizele (VIS) ○ Directiva 2004/38/CE a Parlamentului European şi a Consiliului din 29 aprilie 2004 privind dreptul la libera circulaţie şi şedere pe teritoriul statelor membre pentru cetăţenii Uniunii şi membrii familiilor acestora; ○ Regulamentul (UE) nr. 610/2013 de modificare a Regulamentului (CE) nr. 562/2006 al Parlamentului European și al Consiliului de instituire a unui Cod comunitar privind regimul de trecere a frontierelor de către persoane (Codul frontierelor Schengen), a Convenției de punere în aplicare a Acordului Schengen, a Regulamentelor (CE) nr. 1683/95 și (CE) nr.	**Legislația națională** ○ Legea privind serviciul public pentru străini, transmisă la 10.05.2006, RT I 2006, 26, 193, împreună cu amendamentele și modificările ulterioare ○ Legea privind relațiile externe, adoptat la 15.06.2006, RT I 2006, 32, 248, împreună cu amendamentele și modificările ulterioare ○ Legea consulară, adoptată la 20.05.2009, RT I 2009, 29, 175, împreună cu amendamentele și modificările ulterioare ○ Articolul privind Stabilirea bazei de date a pașapoartelor diplomatice și a statutului bazei de date, adoptat la data de 7 Octombrie 2009, împreună cu amendamentele și modificările ulterioare ○ Actul privind participarea la misiunile civile internaționale, aprobat 09.02.2011, RT I, 04.03.2011, 1, împreună cu amendamentele și modificările ulterioare ○ Actul privind Condiții și proceduri pentru transferul imobilelor și bunurilor imobile la o reprezentanță a unei organizații străine sau internaționale și a formularului de cerere, adoptate 20.12.2006 ○ Actul privind Statutul instituțiilor străine și organizațiilor internaționale, organizațiilor internaționale și acordurilor internaționale și bazelor lor de date privind personalul, adoptat la 23 Mai 2015 ○ Actul privind Stabilirea bazei de date a instituțiilor înființate în Estonia de către organizațiile internaționale interguvernamentale sau alte acorduri internaționale și Statutul bazei de date, adoptat la 10 Octombrie 2008 ○ Actul privind Stabilirea bazei de date de experți "Expert" care va fi trimisă misiunilor civile internaționale, țărilor străine și organizațiilor internaționale și Statutului bazei de date, adoptat la 6 August 2009	**Legislația națională** ○ Legea organică 4/2000 din 11 Ianuarie, privind Drepturile și libertățile străinilor în Spania și integrarea lor socială (01/12/2000), împreună cu amendamentele și modificările ulterioare ○ Legea din 8 Iunie 1957, autoritatea de reglementare a Registrului civil (articolele 63-68) (06/10/1957), împreună cu amendamentele și modificările ulterioare ○ Decretul Regal din 14 Noiembrie 1958 prin care se publică Regulamentul Registrului Civil (articolele 220-237) (11/12/1958), împreună cu amendamentele și modificările ulterioare **Legislația europeană** ○ Regulamentul (CE) nr. 810/2009 al Parlamentului European și al Consiliului din 13 iulie 2009 privind instituirea unui Cod comunitar de vize (Codul de vize) ○ Regulamentul (CE) nr. 539/2001 al Consiliului din 15 martie 2001 de stabilire a listei țărilor terțe ai căror resortisanți trebuie să dețină viză pentru trecerea frontierelor externe și a listei țărilor terțe ai căror resortisanți sunt exonerați de această obligație ○ Regulamentul (CE) nr. 767/2008 din 9 iulie 2008 privind Sistemul de informaţii privind vizele (VIS) şi schimbul de date între statele membre cu privire la vizele de scurtă şedere (Regulamentul VIS) ○ Decizia 2004/512/CE de instituire a Sistemului de informații privind vizele (VIS) ○ Directiva 2004/38/CE a Parlamentului European şi a Consiliului din 29 aprilie 2004 privind dreptul la libera circulaţie şi şedere pe teritoriul statelor membre pentru cetăţenii Uniunii şi membrii familiilor acestora; ○ Regulamentul (UE) nr. 610/2013 de modificare a Regulamentului (CE) nr. 562/2006 al Parlamentului European și al Consiliului de instituire a unui Cod comunitar privind regimul de trecere a frontierelor de către persoane (Codul frontierelor Schengen), a Convenției de punere în aplicare a Acordului Schengen, a Regulamentelor (CE) nr. 1683/95 și (CE) nr. 539/2001 ale Consiliului și a Regulamentelor (CE) nr. 767/2008 și (CE) nr. 810/2009 ale Parlamentului European și ale Consiliului;

obligativitatea obținerii vizei de intrare în România începând cu data de 1 ianuarie 2002. ○ HG nr. 750/2005 privind constituirea consiliilor interministeriale permanente ○ Ordin nr. 652/2018 privind cooperarea cu prestatorii externi de servicii în materie de solicitare a vizelor de intrare în România ○ HG nr. 639/2007 privind structura organizatorică şi atribuţiile Inspectoratului General pentru Imigrări ○ OUG nr. 55/2007 privind înfiintarea Oficiului Român pentru Imigrari prin reorganizarea Autoritatii pentru straini si a Oficiului National pentru Refugiati, precum si modificarea si completarea unor acte normative ○ Ordin nr. 400/2016 privind modalităţile tehnice de prestare a serviciilor consulare şi controlul încasărilor rezultate din aceste servicii la misiunile diplomatice şi oficiile consulare ale României în străinătate ○ HG nr. 760/1999 privind aprobarea Regulamentului consular **Legislația europeană** ○ Regulamentul (CE) nr. 810/2009 privind instituirea unui Cod comunitar de vize (Codul de vize) ○ Regulamentul (CE) nr. 767/2008 din 9 iulie 2008 privind Sistemul de informaţii privind vizele (VIS) şi schimbul de date între statele membre cu privire la vizele de scurtă şedere (Regulamentul VIS) ○ Decizia 2004/512/CE de instituire a Sistemului de informații privind vizele (VIS) ○ Directiva 2004/38/CE a Parlamentului European şi a Consiliului din 29 aprilie 2004 privind dreptul la libera circulaţie şi şedere pe teritoriul statelor membre pentru cetăţenii Uniunii şi membrii familiilor acestora; ○ Regulamentul (UE) nr. 610/2013 de modificare a Regulamentului (CE) nr. 562/2006 al Parlamentului European și al Consiliului de instituire a unui Cod comunitar privind regimul de trecere a frontierelor de către persoane (Codul frontierelor Schengen), a Convenției de punere în aplicare a Acordului Schengen, a Regulamentelor (CE) nr. 1683/95 și (CE) nr. 539/2001 ale Consiliului și a Regulamentelor	539/2001 ale Consiliului și a Regulamentelor (CE) nr. 767/2008 și (CE) nr. 810/2009 ale Parlamentului European și ale Consiliului; ○ Regulamentul (CE) nr. 333/2002 AL CONSILIULUI din 18 februarie 2002 de stabilire a unui model uniform de formular pentru aplicarea unei vize eliberate de statele membre titularilor unui document de călătorie nerecunoscut de statul membru care emite formularul respectiv ○ Decizia nr. 565/2014 privind introducerea unui regim simplificat de control al persoanelor la frontierele externe, bazat pe recunoaşterea unilaterală de către Bulgaria, Croaţia, Cipru şi România a anumitor documente ca fiind echivalente cu vizele naţionale ale acestora pentru tranzitul sau şederea preconizată pe teritoriile lor pentru o perioadă care nu depăşeşte 90 de zile în decursul unei perioade de 180 de zile şi de abrogare a Deciziilor nr. 895/2006/CE şi 582/2008/CE ale Parlamentului European şi Consiliului ○ Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor - RGPD) ○ Decizia Consiliului 2008/633 / JHA a din 23 Iunie 2008 privind accesul la VIS pentru consultarea de către autoritățile desemnate ale statelor membre și de către Europol în scopul prevenirii, depistării și cercetării infracțiunilor de terorism și a altor infracțiuni grave **Acte Internaționale** ○ Declarația comună a Guvernului Republicii Austria și a Guvernului Australiei despre înțelegerea privind regimul de lucru și de vacanță, din 19 Octombrie 2017 ○ Declarația comună a Guvernului Republicii Austria și a Guvernului Noii Zeelande privind programul de lucru de vacanță, din 15 Decembrie 2011 ○ Acord de vize de vacanță de lucru între Austria și Noua Zeelandă	**Legislația europeană** ○ Regulamentul (CE) nr. 810/2009 al Parlamentului European și al Consiliului din 13 iulie 2009 privind instituirea unui Cod comunitar de vize (Codul de vize) ○ Regulamentul (CE) nr. 539/2001 al Consiliului din 15 martie 2001 de stabilire a listei țărilor terțe ai căror resortisanți trebuie să dețină viză pentru trecerea frontierelor externe și a listei țărilor terțe ai căror resortisanți sunt exonerați de această obligație ○ Regulamentul (CE) nr. 767/2008 din 9 iulie 2008 privind Sistemul de informaţii privind vizele (VIS) şi schimbul de date între statele membre cu privire la vizele de scurtă şedere (Regulamentul VIS) ○ Decizia 2004/512/CE de instituire a Sistemului de informații privind vizele (VIS) ○ Directiva 2004/38/CE a Parlamentului European şi a Consiliului din 29 aprilie 2004 privind dreptul la libera circulaţie şi şedere pe teritoriul statelor membre pentru cetăţenii Uniunii şi membrii familiilor acestora; ○ Regulamentul (UE) nr. 610/2013 de modificare a Regulamentului (CE) nr. 562/2006 al Parlamentului European și al Consiliului de instituire a unui Cod comunitar privind regimul de trecere a frontierelor de către persoane (Codul frontierelor Schengen), a Convenției de punere în aplicare a Acordului Schengen, a Regulamentelor (CE) nr. 1683/95 și (CE) nr. 539/2001 ale Consiliului și a Regulamentelor (CE) nr. 767/2008 și (CE) nr. 810/2009 ale Parlamentului European și ale Consiliului; ○ Regulamentul (CE) nr. 333/2002 AL CONSILIULUI din 18 februarie 2002 de stabilire a unui model uniform de formular pentru aplicarea unei vize eliberate de statele membre titularilor unui document de călătorie nerecunoscut de statul membru care emite formularul respectiv ○ Decizia nr. 565/2014 privind introducerea unui regim simplificat de control al persoanelor la frontierele externe, bazat pe recunoaşterea unilaterală de către Bulgaria, Croaţia, Cipru şi România a anumitor documente ca fiind echivalente cu vizele naţionale ale acestora pentru tranzitul sau şederea preconizată pe	○ Regulamentul (CE) nr. 333/2002 AL CONSILIULUI din 18 februarie 2002 de stabilire a unui model uniform de formular pentru aplicarea unei vize eliberate de statele membre titularilor unui document de călătorie nerecunoscut de statul membru care emite formularul respectiv ○ Decizia nr. 565/2014 privind introducerea unui regim simplificat de control al persoanelor la frontierele externe, bazat pe recunoaşterea unilaterală de către Bulgaria, Croaţia, Cipru şi România a anumitor documente ca fiind echivalente cu vizele naţionale ale acestora pentru tranzitul sau şederea preconizată pe teritoriile lor pentru o perioadă care nu depăşeşte 90 de zile în decursul unei perioade de 180 de zile şi de abrogare a Deciziilor nr. 895/2006/CE şi 582/2008/CE ale Parlamentului European şi Consiliului ○ Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor - RGPD) ○ Regulamentul (UE) 2016/399 al Parlamentului European și al Consiliului din 9 martie 2016 cu privire la Codul Uniunii privind regimul de trecere a frontierelor de către persoane (Codul Frontierelor Schengen)

(CE) nr. 767/2008 și (CE) nr. 810/2009 ale Parlamentului European și ale Consiliului; ○ Regulamentul (CE) nr. 539/2001 al Consiliului din 15 martie 2001, de stabilire a listei ţărilor terţe ai căror resortisanţi trebuie să deţină viză pentru trecerea frontierelor externe şi a listei ţărilor terţe ai căror resortisanţi sunt exoneraţi de această obligaţie; ○ Regulamentul (CE) nr. 333/2002 AL CONSILIULUI din 18 februarie 2002 de stabilire a unui model uniform de formular pentru aplicarea unei vize eliberate de statele membre titularilor unui document de călătorie nerecunoscut de statul membru care emite formularul respectiv ○ Decizia nr. 565/2014 privind introducerea unui regim simplificat de control al persoanelor la frontierele externe, bazat pe recunoaşterea unilaterală de către Bulgaria, Croaţia, Cipru şi România a anumitor documente ca fiind echivalente cu vizele naţionale ale acestora pentru tranzitul sau şederea preconizată pe teritoriile lor pentru o perioadă care nu depăşeşte 90 de zile în decursul unei perioade de 180 de zile şi de abrogare a Deciziilor nr. 895/2006/CE şi 582/2008/CE ale Parlamentului European şi Consiliului ○ Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor - RGPD) **Acte Internaționale** ○ Acordul între Comunitatea Europeană (CE) şi Republica Albania privind facilitarea eliberării vizelor pentru cetăţenii Republicii Albania ○ Acordul între Uniunea Europeană (UE) şi Bosnia-Herzegovina (BiH) privind facilitarea eliberării vizelor ○ Acordul între Comunitatea Europeană (CE) şi Fosta Republica Iugoslavă a Macedoniei privind facilitarea eliberării vizelor ○ Acordul între Comunitatea Europeană (CE) şi Republica Moldova privind facilitarea eliberării vizelor		teritoriile lor pentru o perioadă care nu depăşeşte 90 de zile în decursul unei perioade de 180 de zile şi de abrogare a Deciziilor nr. 895/2006/CE şi 582/2008/CE ale Parlamentului European şi Consiliului ○ Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor - RGPD) **Acte Internaționale** ○ Acordul pentru scutirea cetățenilor ucraineni de la obligația de a plăti o taxă de stat pentru revizuirea unei cereri de viză pe termen lung, adoptată la 21 Ianuarie 2010 ○ Acordul pentru scutirea de la obligația cetățenilor Republicii Belarus de a plăti o taxă de stat pentru revizuirea unei cereri de viză pe termen lung, adoptată la 3 Februarie 2011 ○ Memorandum de înțelegere între Guvernul Republicii Estonia și Guvernul Australiei privind vize de călătorie cu drepturi de muncă, adoptat la 20 Septembrie 2004 ○ Acord între Guvernul Republicii Estonia și Guvernul Noii Zeelande privind turismul de lucru, adoptat la 28 Septembrie 2006 ○ Acord între Guvernul Republicii Estonia și Guvernul Canadei privind schimburile de tineri, semnat la 10 August 2010	

○ Acordul între Comunitatea Europeană (CE) şi Federaţia Rusă privind facilitarea eliberării vizelor. ○ Acordul între Comunitatea Europeană (CE) şi Republica Serbia privind facilitarea eliberării vizelor. ○ Acordul între Comunitatea Europeană (CE) şi Republica Muntenegru privind facilitarea eliberării vizelor. ○ Acordul dintre Comunitatea Europeană (CE) şi Ucraina privind facilitarea eliberării vizelor. ○ Acord între Uniunea Europeană (UE) şi Georgia privind facilitarea eliberării vizelor. ○ Acordul între Uniunea Europeană și Republica Armenia privind facilitarea eliberării vizelor. ○ Acordul între Uniunea Europeană și Republica Azerbaidjan privind facilitarea eliberării vizelor. ○ Acordul între Uniunea Europeană şi Republica Capului Verde privind facilitarea eliberării vizelor de scurtă şedere pentru cetăţenii Republicii Capului Verde şi pentru cetăţenii Uniunii Europene. ○ Acordul dintre Guvernul României şi Guvernul Republicii Turcia privind călătoriile reciproce ale cetăţenilor lor, semnat la Bucureşti la 17 februarie 2004 și modificat prin Protocolul semnat la Bucureşti la 25 octombrie 2007. ○ Acordul între Comunitatea Europeană (CE) şi Republica Timorului de Est privind facilitarea eliberării vizelor; ○ Acordul între Comunitatea Europeană (CE) şi Grenada privind facilitarea eliberării vizelor; ○ Acordul între Comunitatea Europeană (CE) şi Saint Lucia privind facilitarea eliberării vizelor; ○ Acordul între Comunitatea Europeană (CE) şi Saint Vincent şi Grenadinele privind facilitarea eliberării vizelor; ○ Acordul între Comunitatea Europeană (CE) şi Statul Independent Samoa privind facilitarea eliberării vizelor; ○ Acordul între Comunitatea Europeană (CE) şi Republica Trinidad şi Tobago privind facilitarea eliberării vizelor; ○ Acordul între Comunitatea Europeană (CE) şi Republica Vanuatu privind facilitarea eliberării vizelor; ○ Acordul între Comunitatea Europeană (CE) şi Republica Columbia privind facilitarea eliberării vizelor;			

○ Acordul între Comunitatea Europeană (CE) şi Regatul Tonga privind facilitarea eliberării vizelor; ○ Acordul între Comunitatea Europeană (CE) şi Republica Palau privind facilitarea eliberării vizelor ○ Acordul între Comunitatea Europeană (CE) şi Emiratele Arabe Unite privind facilitarea eliberării vizelor			
Analiză comparativă: La nivel european, Regulamentul 810/2009 stabilește Codul Comunitar de Vize iar Regulamentul Consiliului CE nr. 1683/1995 privind instituirea unui format uniform de vize stabilește formatul colantului uniform utilizat și de România. Spațiul Schengen fără frontiere nu poate funcționa eficient fără o politică comună în materie de vize care să faciliteze accesul vizitatorilor legali în UE, consolidând în același timp securitatea internă. Uniunea Europeană a stabilit o politică comună în materie de vize pentru tranzitul prin sau staționarea pe teritoriul unui stat Schengen de cel mult 90 de zile în orice interval de 180 de zile și pentru deplasarea prin zonele de tranzit internațional ale aeroporturilor statelor Schengen. În 2016, cele 26 de state Schengen au eliberat 13,9 milioane de "vize Schengen". De asemenea, un alt regulament european important este Regulamentul (CE) nr. 2018/1806 al Parlamentului European și al Consiliului din 14 noiembrie 2018 de stabilire a listei țărilor terțe ai căror resortisanți trebuie să dețină viză pentru trecerea frontierelor externe și a listei țărilor terțe ai căror resortisanți sunt exonerați de această obligație, care stabilește la nivel U.E. regimul și necesitatea vizelor. România este una dintre țările care a aderat la Uniunea Europeană, care a îndeplinit condițiile necesare pentru aderarea la spațiul Schengen și așteaptă decizia politică pentru aplicarea integral a Acquis-ului Schengen.			
Cadrul informațional	**Cadrul informațional**	**Cadrul informațional**	**Cadrul informațional**
Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală? ○ Informații despre instituția care este responsabilă pentru eveniment ○ Informații de interes general pentru solicitanți ○ Informații generale despre vize și tipul acestora ○ Condiții de obținere a vizei ○ Informații despre modul de solicitare a vizei ○ Legătură către calculatorul pentru număr de zile petrecute în spațiul Schengen ○ Informații despre taxele solicitate în cadrul evenimentului ○ Formularele necesare în cadrul evenimentului ○ Legislația în vigoare ○ Legătură către portalul E-VISA, pentru realizarea evenimentului online ○ Informații despre instituțiile din țară și străinătate care se ocupă de eveniment ○ Statistici și rapoarte despre eveniment ○ Avertizări de călătorie **Este gratuit accesul la informații?**	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** ○ Informații generale despre instituție ○ Informații despre fiecare tip de viză ○ Informații despre condițiile și documentele necesare aplicării în funcție de tipul vizei ○ Legea in vigoare care reglementează obținerea vizei ○ Legături către instituțiile teritoriale care se ocupă de implementarea evenimentului ○ Informații despre taxele consulare percepute în cadrul evenimentului ○ Formularele standard pentru inițierea evenimentului **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da **Cum puteți efectua căutări?** ○ Căutările se pot realiza prin intermediul portalului web sau pot fi accesate din catalogul de servicii disponibil online pe https://www.help.gv.at	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** ○ Informații despre instituția responsabilă de evenimentul de viață ○ Informații despre tipul de viză necesar pentru Estonia ○ Cerințele și condițiile în care se poate obține viza ○ Formulare pentru descărcare ○ Legături către instituțiile teritoriale care se ocupă de eveniment ○ Legături către pagina web a UE pentru viza Schengen ○ Statistici despre vizele acordate pe fiecare lună ○ Informații despre valoarea taxelor consulare și modalitățile de efectuare a plății ○ Legislația în vigoare **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da **Cum puteți efectua căutări?**	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** ○ Informații despre instituția responsabilă pentru eveniment ○ Informații cu privire la țările pentru care cetățenii străini trebuie să obțină viza spaniolă ○ Informații despre scrisoarea de invitație ○ Informații despre cerințele și documentele necesare obținerii vizei ○ Legături către misiunile diplomatice și consulatele spaniole din fiecare țară ○ Informații cu privire la taxele aferente serviciului ○ Legături către pagina web a UE pentru viza Schengen ○ Legături către legislația Europeană cu privire la regimul vizelor ○ Știri de ultimă oră ○ Alte servicii utile pentru cetățenii străini **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da **Cum puteți efectua căutări?**

○ Da **Cum puteți efectua căutări?** ○ Pentru a căuta informații despre evenimentul de viață se poate folosi orice dispozitiv: calculator sau dispozitiv mobil (telefon mobil de tip smart sau tabletă) cu conexiune la internet ○ Documentele disponibile pe pagina web sunt în format PDF **În ce măsură mă pot baza pe documente?** ○ Documentele disponibile online sunt menținute și actualizate conform legislației în vigoare de către instituția responsabilă	○ Portalul poate fi accesat de pe orice terminal care permite conexiune la internet: calculator, terminal mobil ○ Informațiile pot fi vizualizate direct în corpul paginii web, iar o parte din informații/ formulare pot fi descărcate în format PDF **În ce măsură mă pot baza pe documente?** ○ Informațiile disponibile online pe pagina web www.help.gv.at sunt de actualitate, însă informațiile sunt prezentate într-un mod limitat, solicitantul trebuind să se prezinte în mod personal în cadrul misiunilor diplomatice sau consulatelor Austriece	○ Căutările pot fi realizate de pe orice terminal cu conexiune la internet: calculator sau dispozitiv mobil: tabletă, telefon smart, prin intermediul portalului web ○ Informațiile sunt disponibile atât în cadrul paginii web, cât și sub formă de documente PDF ce pot fi descărcate offline **În ce măsură mă pot baza pe documente?** ○ Documentele sunt disponibile în mediul online sau direct la sediul misiunilor diplomatice și consulatelor Estoniei, sunt actualizate și menținute corespunzător legislației în vigoare de către Ministerul Afacerilor Externe	○ Pentru a căuta informații despre evenimentul de viață se poate folosi orice dispozitiv: calculator sau dispozitiv mobil (telefon mobil de tip smart sau tabletă) cu conexiune la internet ○ Informațiile sunt disponibile direct în cadrul paginilor web sau pot fi descărcate offline în format PDF **În ce măsură mă pot baza pe documente?** ○ Documentele disponibile online și la sediile misiunilor diplomatice și consulatelor Spaniole sunt menținute și actualizate conform legislației în vigoare de către instituția responsabilă
Analiză comparativă: Documentele utilizate în cadrul acestui proces de obținere a vizei sunt reglementate la nivel european , ele fiind standardizate și menținute conform regulilor de fiecare țară în parte sub îndrumarea Uniunii Europene. Elementele care se regăsesc pe documentele emise de misiunile diplomatice și misiunile consulare sunt: numele si prenumele, numărul de viza, tipul vizei, valabilitatea vizei, număr de intrări, perioada de ședere, data eliberării, stampila organului emitent, semnătura organului emitent, numărul pașaportului, observații. Unele state, pentru scopuri bine determinate la nivel național, au inclus în viza, la rândurile de Observații,și alte date precum, permisiunea de a presta sau nu o activitate lucrativă, numele și prenumele titularului pașaportului care beneficiază de viză, permisiunea de a se stabili definitiv în țară. În cadrul analizei s-a observat că formularele utilizate sunt disponibile gratuit în mediul online dar și la sediile instituțiilor emitente, fiind de multe ori disponibile în limba oficială a țării pentru care se dorește viza, dar și în engleză.			
Cadrul procedural	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**
Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Informarea cu privire la tipul de viză necesară pentru activitatea pe care o va întreprinde în România 2. Identificarea condițiilor și a documentelor necesare obținerii vizei de intrare în România 3. Completarea online a solicitării de viză și atașare documente justificative https://evisa.mae.ro/Home?lang=ro-RO# 4. Transmiterea solicitării de viză spre validare 5. Programarea în vederea prezentării la ghișeu 6. Efectuarea plății taxei de viză 7. Depunerea personală a dosarului de viză și preluarea datelor biometrice 8. Verificarea stadiului solicitării de viză	Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Informarea pe pagina web www.help.gv.at în legătură cu tipul de viză necesară în funcție de activitatea și perioada deplasării 2. Descărcarea formularelor de pe pagina web https://www.help.gv.at/linkaufloesung/applikation-flow?flow=FO&quelle=HELP&leistung=LA-HP-GL-FormularVisumantrag și completarea acestora de mână 3. Verificarea locației misiunii diplomatice sau consulatului Austriac din țara de plecare, de pe pagina web https://www.help.gv.at/linkaufloesung/applikation-flow?flow=LO&quelle=HELP&leistung=LA-HP-GL-OesterreichischeVertretungsbehoerde 4. Efectuarea unei programări 5. Efectuarea plății taxei consulare aferente tipului de viză solicitat	Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Informarea cu privire la viza necesară în funcție de tipul de activitate și durata deplasării pe pagina web: https://vm.ee/et/taxonomy/term/129 2. Completarea cererii de înscriere pentru obținerea vizei prin descărcarea locală a formularului sau direct pe pagina web: https://eelviisataotlus.vm.ee/ 3. Verificarea locației misiunii diplomatice sau consulatului Estonian cel mai apropiat pe paginile web: https://vm.ee/en/estonian-representations-which-are-handling-visa-applications și https://vm.ee/en/countries-where-estonia-represented-issuing-schengen-visas-other-member-state	Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Informarea cu privire la tipul de viză necesară în funcție de activitățile și durata deplasării 2. Verificarea locației misiunilor diplomatice sau consulatelor Spaniole din țara de origine a solicitantului pe pagina web http://www.exteriores.gob.es/Portal/es/ServiciosAlCiudadano/Paginas/EmbajadasConsulados.aspx 3. Prezentarea la sediul instituției 4. Completarea cererii de obținere a vizei conform tipului necesar. Această operațiune se poate face și prin intermediul portalului https://sede.policia.gob.es:38089/Tasa790_012/ImpresoRellenar care permite descărcarea automată a cererii completate electronic 5. Efectuarea plății taxei consulare conform tipului de viză solicitat

	6. Transmiterea cererii și a documentelor doveditoare corespunzătoare vizei (invitație, asigurare medicală, bilete de călătorie dus-întors, rezervare cazare) 7. Înregistrarea datelor biometrice de către ofițerul de viză 8. Programarea și susținerea interviului de viză 9. Verificarea dosarului solicitantului 10. Transmiterea răspunsului către solicitant 11. Ridicarea vizei de către solicitant	4. Efectuarea unei programări pentru prezentarea și depunerea cererii și a documentelor necesare 5. Plata taxei consulare aferentă serviciului solicitat 6. Înregistrarea datelor biometrice 7. Susținerea interviului pentru obținerea vizei 8. Verificarea dosarului solicitantului 9. Transmiterea răspunsul către solicitant 10. Ridicarea vizei de către solicitant	6. Transmiterea solicitării împreună cu documentele necesare 7. Susținerea interviului pentru viză, după caz 8. Transmiterea răspunsului către solicitant 9. Ridicarea vizei de către solicitant
Analiză comparativă: Cadrul procedural aferent evenimentului de viață pentru obținerea vizei, este cvasi asemănător pentru toate țările analizate, diferențe apărând în cazul metodelor de interacțiune cu instituțiile pentru obținerea informațiilor și în durata de așteptare pentru obținerea rezultatului analizei de acordare sau nu a vizei care poate dura pana la 8 săptămâni în unele cazuri. Pentru toate țările analizate, solicitantul trebuie să se prezinte în persoană ca să solicite viza, moment în care i se înregistrează și amprentele biometrice (România va prelua amprente biometrice abia de la data aplicării integrale a Acquis-ului Schengen). Pentru completarea cererii, unele țări pun la dispoziție formulare inteligente care după completare permit descărcarea și tipărirea acestora. Trebuie avut în vedere că fiecare țară pune la dispoziție documente care nu sunt identice pentru toate țările, având mici variațiuni/ formate, însă toate conțin același tip de informații.			
Cadrul operațional	**Cadrul operațional**	**Cadrul operațional**	**Cadrul operațional**
Cât de fiabile sunt documentele? În cadrul procesului de obținere a vizei documentele sunt standardizate pentru toți cetățenii, fără să țină cont de țara de origine. Acestea sunt disponibile atât în format online, fiind disponibile pentru descărcare de pe pagina web a ministerului https://www.mae.ro/node/1489 cât și în cadrul portalului web http://evisa.mae.ro/ro_SupportingDocuments pus la dispoziție de minister în momentul realizării unei cereri. Documentele sunt disponibile în limba română și în limba engleză însă nu pot fi completate în format electronic în cazul în care sunt descărcate (în cazul în care nu se folosește portalul online). Informațiile disponibile pe cele două portaluri web sunt redundante. Referitor la fișierele încărcate, se recomandă ca documentele justificative prezentate să fie traduse în limba română sau limba engleză de către un traducător autorizat. Toate documentele prezentate trebuie să fie lizibile. Toate documentele anexate trebuie să fie prezentate în original şi în copie la momentul depunerii în persoană a solicitării de viză. Pentru documentele încărcate pe platforma E-VISA trebuie să se țină cont de următoarele restricții:	**Cât de fiabile sunt documentele?** Documentele utilizate în cadrul procesului de obținere a vizei se pot obține online sau de la instituțiile desemnate pentru realizarea procesului. Acestea sunt standardizate pentru toți cetățenii indiferent de țara de origine, pentru fiecare tip de viză, însă nu pot fi completate online, ci numai de mână. Documentele pot fi descărcate de la adresa https://www.help.gv.at/linkaufloesung/applikation-flow?flow=FO&quelle=HELP&leistung=LA-HP-GL-FormularVisumantrag și sunt disponibile în limba germană și limba engleză. **Cum se poate efectua plata?** Pentru solicitarea acestui serviciu, beneficiarul trebuie să plătească taxe consulare în valoare de: - Taxă viză scurtă durată: 60 EUR - Taxă viză lungă durată: 100 EUR – viză Schengen - Taxă viză lungă durată: 150 EUR – viză tip D Plata se face în euro sau în moneda locală, fie numerar la sediul misiunilor diplomatice/ consulatelor, fie prin plată cu card. **Prin ce modalități se pot depune/ ridica actele**	**Cât de fiabile sunt documentele?** Documentele necesare în cadrul evenimentului de obținere a vizei sunt standardizate și recunoscute internațional de toate țările, fapt ce permit cetățenilor altor țări să se deplaseze sau să tranziteze teritoriul Estoniei. Formularele sunt disponibile la adresa web: https://vm.ee/et/viisataotlusankeet și sunt disponibile în limba estoniană, limba rusă și în limba engleză. Acestea se completează de mână și se prezintă la oficiul de imigrări sau vamal. Documentele utilizate sunt reglementate prin acorduri internaționale sau prin legislația spațiului Schengen. **Cum se poate efectua plata?** Serviciul pentru obținerea vizei în Estonia se realizează contra cost, plata efectuându-se înainte de predarea cererii de solicitare a vizei. Plata se poate realiza în numerar, cu card bancar MasterCard sau Visa, direct la sediul instituțiilor care se ocupă de eveniment sau prin transfer bancar către una din următoarele bănci: SEB Bank, Swedbank, Luminor Bank. Taxele consulare aferente serviciului sunt: - Taxă viză scurtă durată: 60 EUR - Taxă viză scurtă durată pentru copii sub 12 ani: 35 EUR	**Cât de fiabile sunt documentele?** La nivelul evenimentului se folosesc documente standardizate conform spațiului Schengen ce pot fi descărcate fie din categoria corespunzătoare fiecărei vize de pe portalul ministerului spaniol, fie de pe portalul Uniunii Europene: http://www.exteriores.gob.es/Portal/es/ServiciosAlCiudadano/InformacionParaExtranjeros/Documents/visadoSchengen_ES.pdf Documentele sunt disponibile în limba spaniolă și engleză. Ministerul pune la dispoziția cetățenilor un serviciu electronic de completare a cererii de obținere a vizei la adresa https://sede.policia.gob.es:38089/Tasa790_012/ImpresoRellenar care odată completat poate fi descărcat local, printat și semnat. Acest tip de formular este disponibil doar în limba spaniolă. **Cum se poate efectua plata?** Pentru realizarea serviciului de obținere a vizei, taxele consulare ce trebuie achitate sunt: - Taxă pentru procesarea cererii de viză de tranzit: 60 EUR - Taxă pentru procesarea cererii de viză de tranzit pentru minori între 6 și 12 ani: 35 EUR

○ fiecare document trebuie să nu depășească 2 MB ○ sunt acceptate doar caractere latine în numele fișierelor ○ documentele încărcate pot avea doar următoarele formate: JPEG, JPG, TIF, PNG, BMP, TXT, RTF sau PDF **Cum se poate efectua plata?** Serviciul de obținere a vizei în România se realizează contra cost, plata putând fi realizată: ○ Numerar, la sediul instituțiilor ○ Plată cu card, la sediul instituțiilor ○ Transfer bancar, la sediile băncii Taxele ce trebuie plătite pentru realizarea serviciului sunt: ○ Taxă viză tranzit aeroportuar: 60 EUR ○ Taxă viză tranzit: 60 EUR ○ Taxă viză scurtă ședere: 60 EUR ○ Taxă viză lungă ședere: 120 EUR Taxele de vize se încasează anticipat, în euro, dar pot fi încasate și în dolari SUA sau în moneda țării de reședință. Pentru excepții și modificări a valorii taxelor în funcție de naționalitate se poate consulta pagina web: https://www.mae.ro/node/1490 sau http://evisa.mae.ro/ro_VisaFees **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Solicitarea obținerii vizei pentru România se poate realiza prin următoarele moduri: - personal sau prin reprezentant legal, în cazul minorilor - printr-un împuternicit legal - în caz de excursie organizată, printr-o agenție de turism acreditată - în cazul călătoriilor în grup, prin reprezentantul împuternicit al grupului Solicitările de vize se depun numai la misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României. Pentru identificarea acestora se poate utiliza pagina web http://www.mae.ro/romanian-missions	**necesare?** Inițierea procesului de obținere a vizei pentru Austria se realizează personal de către solicitant, care trebuie să se prezinte la sediul instituțiilor care se ocupă de eveniment împreună cu formularul de solicitare completat, ce poate fi descărcat din cadrul paginilor web ale ministerelor, de pe portalul de servicii electronice pentru cetățeni, sau îl poate obține direct în cadrul instituției. Înainte de prezentarea la sediul instituțiilor, solicitanții trebuie să se informeze cu privire la locația și programul de lucru al acestora https://www.help.gv.at/linkaufloesung/applikation-flow?flow=LO&quelle=HELP&leistung=LA-HP-GL-OesterreichischeVertretungsbehoerde, unele dintre ele necesitând programare. Procesul nu se poate realiza online, în format electronic.	- Taxă viză lungă durată: 80 EUR - Taxă suplimentară pentru procesarea cererii: 11 EUR - Taxă pentru contestarea deciziei de neacordare viză: 20 EUR **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Actele necesare pentru obținerea vizei pentru Estonia se depun personal de către solicitant la sediul misiunilor diplomatice sau consulatele Estoniei ce se pot identifica pe paginile web: https://vm.ee/en/estonian-representations-which-are-handling-visa-applications și https://vm.ee/en/countries-where-estonia-represented-issuing-schengen-visas-other-member-state Procesul nu se poate realiza online deși formularele se pot completa în format electronic, acestea trebuie descărcate, semnate și depuse personal, moment în care se înregistrează și datele biometrice ale solicitantului.	- Taxă pentru procesarea cererii de viză pentru cetățenii non-UE ale căror țări au semnat acorduri cu Uniunea Europeană: 35 EUR Acestea pot fi plătite în numerar sau cu cardul bancar la sediul instituțiilor în momentul în care solicitantul se prezintă pentru depunerea documentelor sau prin transfer bancar, în cazuri limitate. Pentru excepții și modificări ale valorii taxelor se poate consulta pagina web http://www.interior.gob.es/web/servicios-al-ciudadano/tasas/extranjeros **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Pentru depunerea documentelor și ridicarea vizei, solicitantul trebuie să se prezinte personal la sediul instituțiilor responsabile. Informații despre instituții pot fi găsite pe pagina web: http://www.exteriores.gob.es/Portal/en/ServiciosAlCiudadano/Paginas/EmbajadasConsulados.aspx Trebuie avut în vedere faptul că în cazul unor instituții, pentru a se reduce timpul de așteptare este necesară realizarea unei programări înainte de prezentarea la sediu. Documentele pentru viză se pot ridica și de către o persoană împuternicită.

Analiză comparativă:

În cadrul analizei s-a identificat faptul că dintre țările analizate doar România nu aplică integral Acquis-ul Schengen, însă aceasta a preluat și standardizat cea mai mare parte a documentelor. Spre deosebire de România, Austria, Estonia

și Spania pot emite vize valabile pentru întreg spațiul Schengen.
Documentele utilizate în cadrul acestui proces sunt standardizate, toate fiind reglementate de Uniunea Europeană.
În cadrul țărilor din Uniunea Europeană, cetățenii europeni pot călători liberi pe baza anumitor acte de identitate emise de țara de origine sau a pașaportului de călătorie fără a mai fi nevoiți să obțină viză, atât timp cât durata de ședere în țara de călătorie nu depășește 90 de zile.
Taxa de viză de scurtă ședere este reglementată la nivel U.E. la 60 EUR, cu anumite scutiri, reduceri, sau creșteri ale acestei taxe în conformitate cu acordurile de facilitare a vizelor încheiate de Uniunea Europeană cu state terțe (acorduri aplicabile și României). Taxele pentru vize de lungă ședere sunt stabilite individual de către fiecare State Membru. Pentru realizarea procesului de obținere a vizei, este obligatoriu, în toate țările analizate, ca solicitantul să se prezinte personal pentru depunerea și ridicarea documentelor, conform programului fiecărei instituții.
În cazul României, Ministerul Afacerilor Externe pune la dispoziția solicitanților un serviciu online E-VISA, prin care depunerea cererii se poate realiza și online, împreună cu depunerea documentelor necesare, însă autentificarea se face doar pe bază de cont creat cu o adresă de e-mail. Trebuie menționat că serviciul online E-VISA este utilizat pentru pre-validarea cererii și a documentelor justificative, prezența solicitanților la ghișeu pentru obținerea vizei fiind obligatorie conform prevederilor legale.

Capacitatea umană	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**
În 2015, conform rapoartelor Ministerului de Afacerilor Externe, 50% din totalul de cereri procesate au fost realizate prin intermediul portalului E-VISA. Conform datelor publicate pe data.gov.ro, în anul 2016 au fost acordate 60.682 de vize pentru scurtă ședere și 9.459 de vize pentru lungă ședere, cele mai multe cereri înregistrându-se în lunile de vară. **Program relații cu publicul:** Pentru informarea cu privire la locația și programul de lucru al misiunilor diplomatice și oficiilor consulare ale României în străinătate se poate utiliza pagina web http://www.mae.ro/romanian-missions	Conform datelor publicate de Uniunea Europeană în Austria în 2017, au fost cerute 304.556 vize pentru spațiul Schengen, dintre care mai puțin 14.233 nu au fost acordate, reprezentând 4.67%. **Program relații cu publicul:** Pentru obținerea de informații legate de localizare și programul de lucru al instituțiilor care se ocupă de acordarea vizelor pentru Austria, solicitanții trebuie să acceseze pagina web https://www.bmeia.gv.at/fileadmin/user_upload/oracle/oe_vertretungen_de.pdf În cadrul anumitor instituții, accesul se face doar pe bază de programare, corespunzător informațiilor afișate pe pagina instituției.	În Estonia, în anul 2017 au fost cerute 138.249 cereri de obținere a vizei pentru spațiul Schengen, dintre acestea fiind respinse 1.671, adică 1.21% din numărul total. (date conform Uniunii Europene pentru vize pentru spațiul Schengen) **Program relații cu publicul:** Solicitantul trebuie să se prezinte la misiunile diplomatice și consulatele Estoniei din țara de reședință după ce a consultat pagina web https://vm.ee/en/estonian-representations-which-are-handling-visa-applications unde poate afla informații despre adresă, program de lucru și daca este nevoie să realizeze o programare. Programul pentru relații cu clienții diferă de la o instituție la alta și poate fi verificat direct pe paginile web ale acestora.	În anul 2017, în Spania conform datelor publicate de Uniunea Europeană referitoare la vizele pentru spațiul Schengen, au fost cerute 1.624.276 vize, dintre care 134.394 au fost respinse, reprezentând 8.27%. **Program relații cu publicul:** Demararea procesului de obținere a vizei se realizează personal de solicitant prin prezentarea la sediul misiunilor diplomatice sau consulatelor Spaniole responsabile pentru acordarea vizei. Acestea se pot verifica pe pagina http://www.exteriores.gob.es/Portal/en/ServiciosAlCiudadano/Paginas/EmbajadasConsulados.aspx În cazul unor instituții este nevoie de programare, care se poate face și online în funcție de țară.
Analiză comparativă: Statisticile publicate de Comisia Europeană arată că în consulatele statelor Schengen au fost depuse mai mult de 16,1 milioane de cereri de viză de scurtă ședere în 2017, cu 6,3% mai mult decât în 2016, fiind prima creștere a cererilor începând cu 2013.			
Alte prevederi: • Resortisanţii ţărilor terţe care nu îndeplinesc toate condiţiile de intrare menţionate, dar care sunt titulari ai unui permis de şedere sau ai unei vize de lungă şedere eliberate de către unul dintre Statele Membre UE sunt autorizaţi să intre în scopul tranzitului pe teritoriul României pentru a putea ajunge pe teritoriul statului membru care le-a eliberat permisul de	**Alte prevederi:** • Depunerea cererii pentru obținerea vizei trebuie inițiată cu cel puțin 3 săptămâni înainte de efectuarea deplasării • În general, viza de tip A nu se poate emite în Austria, aceasta trebuind obținută înainte de a ajunge în țară	**Alte prevederi:** • Conform legislației în vigoare cetățenii proveniți din Ucraina și Belarus sunt scutiți de la plata taxelor consulare pentru obținerea vizei • Pentru copii sub 12 ani nu se înregistrează probleme biometrice • În plus față de prevederile Uniunii Europene, Estonia a încheiat o serie de înțelegeri cu alte	**Alte prevederi:** • Viza de scurtă durată poate fi extinsă în Spania în cazul în care durata nu depășește 90 de zile, iar rezultatul obținerii prelungirii depinde strict de ofițerul și poliția comisariatelor • În cazul în care solicitantul obține o viză și locuiește pe teritoriul Spaniei pentru o perioadă mai mare de 6 luni, acesta trebuie să aplice pentru un număr de

şedere sau viza de lungă şedere, cu excepţia cazului în care respectivii resortisanţi se află pe lista naţională de alerte şi alerta respectivă este însoţită de instrucţiuni cu privire la refuzul intrării sau tranzitului. • În cazul demnitarilor deținători de pașapoarte diplomatice, de serviciu și/sau oficiale, precum și membrilor de familie, care călătoresc în România în scopuri oficiale trebuie să contacteze direct misiunea diplomatică / oficiul consular aleasă /ales a/al României.		state non-UE ce pot fi regăsite pe pagina web https://vm.ee/en/node/1554 • Pentru o serie de țări menționate la adresa https://vm.ee/et/viisavaba-reisimine-eestisse cetățenii care dețin pașapoarte diplomatice nu au nevoie de viză în cazul în care deplasarea în Estonia nu depășește 180 de zile	identificare străin (Foreigner Identity Number sau NIE), în termen de o lună de la intrarea în țară
Analiză comparativă: În cadrul Regulamentului (CE) nr. 1683/95 din 29 mai 1995 de instituire a unui model uniform de viză, există o anexă care uniformizează și standardizează documentul de viză emis de instituții. Modul de tratare a măsurilor de siguranță precum și cercetarea din punct de vedere al valabilității este identic cu cel al pașapoartelor. Colantul de viză eliberat de către Ministerul Afacerilor Externe este realizat, conform OUG 199/2000, cu modificările și completările ulterioare, de către C.N. Imprimeria Națională, în calitate de producător exclusiv, în conformitate cu anexele la specificațiile Regulamentului 1683/95, precum și cu anexele la Regulamentul (UE) 2017/1370 al Parlamentului European și al Consiliului din 4 iulie 2017 de modificare a Regulamentului (CE) nr. 1683/95 al Consiliului de instituire a unui model uniform de viză.			
Legături utile **Website:** https://www.mae.ro/sites/default/files/file/pdf/formulare-consulare/Vize/3._portalul_eviza_-_scurta_prezentare_flux_utilizare.pdf - Prezentarea fluxului pentru obținerea vizei https://www.mae.ro/node/28113 - Informații despre viză pentru cetățenii țărilor non-UE. https://www.mae.ro/node/31120 - Statistici pentru activitățile din cadrul Ministerului de Externe	**Legături utile** **Website:** https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/355/181632.html - Informații despre obținerea vizei în Austria https://www.bmi.gv.at/202/Fremdenpolizei_und_Grenzkontrolle/files/VIS_englisch.pdf - Informații despre sistemul VIS pentru schimbul de date în spațiul Schengen https://www.bmeia.gv.at/fileadmin/user_upload/Allgemein/Formulare/Visainformation_EN.pdf - Informații generale despre viză	**Legături utile** **Website:** https://vm.ee/et/viisavaba-reisimine-eestisse - Informații despre țările care trebuie să obțină viză pentru a se deplasa in Estonia https://ec.europa.eu/home-affairs/what-we-do/policies/borders-and-visas/visa-policy_en - Cadrul legislativ European pentru vize https://vm.ee/et/viisa-taotlemine - Informații despre vize, cerințe și documentele necesare obținerii acestora https://estonia.ee/overview/ - Informații turistice despre Estonia https://www.vfsglobal.com/estonia/russia/moscow/biometrics/index.html - Exemplu de serviciu mobil pentru prelevarea datelor biometrice	**Legături utile** **Website:** https://www.schengenvisainfo.com/spain-visa/ - Informații despre obținerea vizei pentru Spania http://www.interior.gob.es/en/web/servicios-al-ciudadano/tasas/extranjeros - Informații despre valoarea taxelor consulare aferente serviciului de viză

Anexa 31 EV35_Obținerea unui pașaport

România	Austria	Estonia	Spania
Ultima actualizare 2018	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**
Prezentare generală[78]	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**
Instituție responsabilă: este administrat de către Ministerul Afacerilor Interne, MAI. Evenimentul de viață este operaționalizat de Direcția Generală de Pașapoarte, MAI. **Website**: http://www.pasapoarte.mai.gov.ro/ **Descriere**: Direcţia Generală de Paşapoarte, denumită în continuare direcţia generală, este organ de specialitate al administraţiei publice centrale, în subordinea Ministerului Afacerilor Interne, denumit în continuare minister, cu personalitate juridică, înfiinţată în temeiul art. 8 alin. (1) din Ordonanţa Guvernului nr. 83/2001 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea serviciilor publice comunitare pentru eliberarea şi evidenţa pașapoartelor simple şi serviciilor publice comunitare regim permise de conducere şi înmatriculare a vehiculelor, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 362/2002, cu modificările şi completările ulterioare. Direcţia generală exercită, potrivit actelor normative în vigoare şi prezentului regulament, competenţele ce îi revin cu privire la organizarea şi coordonarea activităţii de personalizare, emitere, eliberare şi evidenţă a paşapoartelor simple, paşapoartelor simple electronice, paşapoartelor simple temporare şi a altor documente, în condiţiile legii, precum şi punerea în aplicare, într-o concepție unitară, a legislației în vigoare în domeniu. Activitatea direcției generale constituie serviciu public şi se desfășoară în interesul persoanei şi al comunității, în sprijinul instituțiilor statului, pe baza şi în executarea legii. **Alte instituții implicate:** - Serviciile Publice Comunitare pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor constituite în cadrul prefecturilor	**Instituție responsabilă**: este administrat de către Ministerul de Interne (Bundesministerium für Inneres, sau Innenministerium, abreviat: BM.I) Evenimentul de viață este operaționalizat de Unitatea pentru Pașapoarte, MAI și Direcția Consulară, MAE. **Website**:https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/2/Seite.020000.html **Descriere**: În cadrul Ministerului Federal al Afacerilor Interne, Directoratul General de Justiție III , Departamentul Administrarea Securității III/3, se află Unitatea pentru pașapoarte III/3/a care are în atribuții eliberarea pașapoartelor de serviciu și a cărții de identitate, coordonarea aspectelor biometrice și alte chestiuni ale Registrului Documentelor de Identitate în temeiul art. 35a din Legea federală privind organizarea managementului securității și exercitarea poliției de stat (Legea poliției de securitate -SPG) nr/ 566/1991, cu modificările şi completările ulterioare. https://www.bmi.gv.at/103/Sektion_III/Gruppe_A/Abteilung_III_03/III_03_a.aspx Autoritatea pentru pașapoarte din Austria: • Procurorul districtului în oficiile districtului municipal • Magistratul în biroul municipal sau oficiul municipal ale orașelor statutare • Serviciul pentru pașapoarte din Viena • Din toamna anului 2018, ar trebui să fie posibil ca orice comunitate din Austria austriacă să depună o cerere de pașaport. Unele municipalități din Salzburg, Styria , Tirol și Vorarlberg deja acceptă cereri de pașapoarte și le transmit autorității competente pentru pașapoarte. **Alte instituții implicate:** - Birourile municipale	**Instituție responsabilă**: este administrat de către Ministerul de Interne (Eesti Siseministeerium) Evenimentul de viață este operaționalizat de Poliția și Comitetului de Pază al Frontierei și Direcția Consulară, MAE. **Website**: http://www.politsei.ee/en/teenused/isikut-toendavad-dokumendid/eesti-kodaniku-pass/ **Descriere**: Ministerul de Interne este responsabil pentru elaborarea politicilor de gestionare a identității și a politicilor legate de emiterea de documente de identitate cetățenilor estonieni și străinilor, precum și de coordonarea activităților relevante ale agențiilor guvernamentale. Poliția și Comitetului de Pază a Frontierei este una din agențiile guvernamentale. Aplicațiile pentru pașaport sunt primite la orice birou pentru servicii din cadrul prefecturilor în țară și ambasade sau consulate în străinătate. **Alte instituții implicate:** - Birourile pentru servicii din cadrul prefecturii - Ministerul Afacerilor Externe prin serviciile consulare prin ambasade și consulate generale - Firma privată de tipografie https://www.gemalto.com/govt/travel	**Instituție responsabilă**: este administrat de către Ministerul de Interne, Secretariatul de stat pentru securitate. Evenimentul de viață este operaționalizat de Direcția Generală de Poliție și Direcția Consulară, MAE. **Website**: http://www.interior.gob.es/es/web/servicios-al-ciudadano/pasaporte https://www.dnielectronico.es/PortalDNIe/PRF1_Cons02.action?pag=REF_1084&id_menu=[69] **Descriere**: Ministerul de Interne este responsabil pentru partea politică și de organizare a emiterii de pașapoarte, iar Direcția Generală de Poliție este responsabilă pentru facilitarea serviciului. **Alte instituții implicate:** - Birourile pentru servicii din cadrul prefecturii - Ministerul Afacerilor Externe prin serviciile consulare prin ambasade și consulate generale - Trezoreria Spaniei este responsabilă pentru tipărire http://www.fnmt.es/en/home

[78] E-guvernare în România, E-guvernare în Austria, E-guvernare în Estonia, E-guvernare în Spania, (2018) Comisia Europeană

- Ministerul Afacerilor Externe prin misiunile diplomatice și oficiile consulare	- Ministerul Afacerilor Externe prin serviciile consulare prin ambasade și consulate generale - Tipografia de stat austriacă (Österreichische Staatsdruckerei GmbH – OeSD): https://www.staatsdruckerei.at/en/		
Analiza comparativă: Evenimentul *Obținerea unui pașaport* este administrat de către Ministerul Afacerilor Interne (MAI) iar coordonarea activităţii de personalizare, emitere, eliberare şi evidenţă a paşapoartelor este realizată, de către un organ de specialitate al administraţiei publice centrale aflat în subordinea ministerului, denumit: Direcția generală pentru pașapoarte în România, Unitatea pentru pașapoarte în Austria și direcțiile generale pentru poliție în Estonia și Spania. Eliberarea pașaportului pentru cetățenii cu domiciliul sau cei care călătoresc în străinătate, este facilitată de către Ministerul Afacerilor Externe prin serviciile consulare din cadrul ambasadelor și consulatelor generale.			
Cadrul legislativ	**Cadrul legislativ**	**Cadrul legislativ**	**Cadrul legislativ**
Legislație națională ○ OG nr. 83/2001 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea serviciilor publice comunitare pentru eliberarea şi evidenţa paşapoartelor simple şi serviciilor publice comunitare regim permise de conducere şi înmatriculare a vehiculelor ○ HG nr. 1693/2004 privind modul de organizare şi funcţionare a serviciilor publice comunitare pentru eliberarea şi evidenţa paşapoartelor simple ○ Legea nr. 248/2005 privind regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate - accesibilă online și gratuit ○ HG nr. 94/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 248/2005 privind regimul liberei circulaţii a cetăţenilor români în străinătate ○ HG nr. 556/2006 privind stabilirea datei de la care se eliberează paşapoarte simple temporare, precum şi a formei şi conţinutului acestora ○ HG nr. 557/2006 privind stabilirea datei de la care se pun în circulaţie paşapoartele electronice, precum şi a formei şi conţinutului acestora ○ Ordinul nr. 1260/2006 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea şi funcţionarea ghişeului unic în cadrul serviciilor publice comunitare locale de evidenţă a persoanelor ○ HG nr. 1319/2008 privind organizarea şi funcţionarea Centrului Naţional Unic de Personalizare a Paşapoartelor Electronice	**Legislație națională** • Legea federală privind organizarea managementului securității și exercitarea poliției de stat (Legea poliției de securitate -SPG) nr/ 566/1991 • Ordonanța privind proiectarea pașaportului 861/1995, amendată ultima oară prin Legea 42/2014 (PassV) • Legea privind sistemul pașapoartelor pentru cetățenii austrieci 839/1992, amendată ultima oară în Monitorul Oficial 32/2018 (PassG) • Legea privind regulamentul de aplicare a pașapoartelor 223/2006, amendată ultima oară prin Legea 209/2018 (Pass G-DV) • Legea privind Taxele 267/1957 actualizată ultima oară prin Legea 62/2018	**Legislație națională** • Actul privind documentele de identitate RT I 1999, 25, 365 disponibil în Engleză la adresa: https://www.riigiteataja.ee/en/eli/501112016002/consolide • Actul privind taxele de stat RT I 2014	**Legislație națională** • Decretul Regal 896/2003, din 11 iulie, care reglementează eliberarea pașaportului obișnuit și a caracteristicilor acestuia (BOE nr. 166, din 12 iulie). • Decretul regal 116/2013, din 15 feb., care reglementează eliberarea pașaportului provizoriu și al *salvoconducto* (BOE nr. 47, din 23 februarie). • Legea organică 4/2015 din 30 martie privind protecția securității cetățenilor (BOE nr. 77 din 31 martie). • Hotărârea din 03 februarie 2017, a subsecretariatului, care stabilește procedura de plată a taxelor pentru eliberarea cardului național de identitate, pașaportului și confirmările, autorizările și concursurile (BOE nr. 32, din 7 februarie)

○ Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 24 din 05.03.2008 privind accesul la propriul dosar de pașapoarte și deconspirarea Securității			

Analiză comparativă:

Legislație europeană

- ○ Regulamentul (CE) nr. 2252/2004 al Consiliului privind standardele pentru elementele de securitate și elementele biometrice integrate în pașapoarte și în documente de călătorie emise de statele membre
- ○ Decizia nr. 1105/2011/UE a Parlamentului European și a Consiliului privind lista documentelor de călătorie care conferă titularului dreptul de trecere a frontierelor externe și pe care se poate aplica o viză și privind un mecanism de creare a acestei liste

Act Internațional

- Convenția privind aviația civilă internațională, semnată la Chicago la 7 decembrie 1944, cu unele amendamente aduse ulterior acestei convenții din 07.12.1944 – la care România a aderat în anul 1965.

Cadrul informațional	adrul informațional	Cadrul informațional	Cadrul informațional
Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală DGP? - Informații generale despre instituție - Informații de interes public despre proceduri - Lista actelor necesare pentru aplicare - Descriere tipuri de pașaport, condiții de eliberare și termene de valabilitate - Programul de lucru al sucursalelor - Posibilitatea de programare online pentru solicitare - Tarife și cum se efectuează plata - Cadru legislativ **Este gratuit accesul la informații?** - Da, toate informațiile sunt publice. **Cum puteți accesa pagina web a DGP?** - Este dedicată în principal serviciului de eliberare pașapoarte, ușor de navigat - Accesibilă de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet **În ce măsură mă pot baza pe documente?** - Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format deschis (Microsoft Word) **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** ○ Materiale de informare online pentru serviciul public ○ Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate ○ Plata electronică prin Internet banking și alte canale de plată	HELP.gv.at este o platformă Internet la nivel inter-administrativ care oferă informații despre toate interacțiunile între autorități și cetățeni, cu accent special pe criterii precum transparența, formatul ușor de înțeles, claritatea informațiilor și concentrarea asupra evenimentelor de viață esențiale. Conține informații referitoare la ce documente trebuie să fie furnizate, ce taxe trebuie plătite, termenele care trebuie îndeplinite și ce forme sau documente tip pot fi descărcate în prealabil. Este, de asemenea, posibil ca un număr mare de proceduri administrative să poată fi procesare în mod electronic prin intermediul canalelor administrative online la care portalul face trimitere. Înainte ca informațiile despre situațiile individuale de viață să fie puse la dispoziția cetățenilor prin HELP.gv.at, autoritățile competente aprobă corectitudinea tehnică a conținutului acestora și își asumă întreaga responsabilitate pentru text, în cazul curent, Ministerul Federal al Afacerilor Interne. **Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală dedicată obținerii pașaportului din cadrul platformei help.gv.at?** - Reînnoirea pașaportului - Procedura pentru obținerea pașaportului pentru minori cu vârsta mai mică de 18 ani - Procedura pentru obținerea pașaportului pentru austriecii cu domiciliul în străinătate - Procedura pentru obținerea pașaportului în regim de urgență - Procedura în caz de pierdere sau furt - Recuperarea unui pașaport pierdut sau furat - Lista autorităților emitente	Pe pagina Poliției și Comitetului de Pază a Frontierei în meniul de servicii sunt listate informații complete și actualizate referitoare la proceduri de obținere a documentelor de identitate, permise sau autorizații, taxe, baza legală, program de lucru, date de contact, servicii de securitate, utile atât pentru cetățenii estonieni cât și pentru cei străini (turiști, imigranți, refugiați, oameni de afaceri). **Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală dedicată obținerii pașaportului din cadrul paginii Poliției și Comitetului de Pază al Frontierei?** - Definiția pașaportului - Pentru un adult: procedura de aplicare, trimitere către autoritățile emitente, procedura pentru obținerea pașaportului în regim de urgență, taxa de stat - Pentru un copil (cu vârsta mai mică de 15 ani): procedura de aplicare, trimitere către autoritățile emitente, procedura pentru obținerea pașaportului în regim de urgență, taxa de stat - Pentru o persoană sub tutelă: procedura de aplicare, trimitere către autoritățile emitente, procedura pentru obținerea pașaportului în regim de urgență, taxa de stat - Instrucțiuni de utilizare a pașaportului **Este gratuit accesul la informații?** - Da, toate informațiile sunt publice. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea. (estonă, engleză și rusă)	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală dedicată obținerii pașaportului din cadrul paginii Ministerului de Interne?** - Definiția pașaportului - Cadrul legislativ - Condițiile pentru obținere - Termen de valabilitate - Procedura de aplicare, documente necesare pentru aplicare - De unde se poate solicita - Programare pentru solicitare - Ieșiri în străinătate - Taxe - Modele de solicitări - Serviciul pentru persoane cu handicap de auz - Ghid de proceduri 2018 în format pdf sau digital. Acesta conține informații adecvate despre serviciile și procedurile cele mai solicitate de către cetățeni și regulamentul lor cu scopul de a dezvălui, în mod clar și concis, cerințele care trebuie îndeplinite pentru a avea acces la aceste servicii, de a aduce administrația publică mai aproape de cetățean, clientul lor principal. *Aproximativ aceleași informații se regăsesc si pe pagina Direcției Generală de Poliție. **Este gratuit accesul la informații?** - Da, toate informațiile sunt publice. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea. Disponibile în Spaniolă, Catalană, Engleză, Galiciană, Bască, Araneză. **Cum puteți efectua căutări?**

○ Programarea on-line la ghișeu ○ Serviciul de informare cu 1-3 luni înainte de expirarea pașaportului, prin SMS	- Numele și menționarea diplomelor academice în pașaport - Modificări și completări ulterioare - Formulare tip de cerere **Este gratuit accesul la informații?** - Da, toate informațiile sunt publice. Însă pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea cu cardul de cetățean sau semnătura electronică prin telefonul mobil. **Cum puteți accesa pagina dedicată obținerii pașaportului din cadrul help.gv.at?** - Accesare: 1. Pagina principală 2. Pașaport cu legătură directă aflat în categoria Documente și legi- Documente Personale - Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet **În ce măsură mă pot baza pe documente?** - Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format închis (Pdf) **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** ○ Materiale de informare online pentru serviciul public ○ Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate ○ Plata electronică prin Internet banking și alte canale de plată ○ Programarea on-line la ghișeu ○ Serviciul de comunicare, unde se poate completa data la care cetățeanul dorește să primească o notificare via email cu privire la emiterea pașaportului	**Cum puteți efectua căutări?** - Accesare: 1. Pagina principală 2. Documente de identitate aflate în categoria Servicii 3. Pașaportul - Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet **În ce măsură mă pot baza pe documente?** - Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format închis (Pdf) pot fi printate, completate de mână iar apoi scanate **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** ○ Materiale de informare online pentru serviciul public ○ Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate ○ Plata electronică prin transfer bancar, online banking și alte canale de plată ○ Verificarea termenului de valabilitate prin introducerea numărului documentului într-un câmp case sensitive https://www2.politsei.ee/en/teenused/inquiries/ ○ Programarea on-line la ghișeu: https://broneering.politsei.ee/	- Accesare: 1. Pagina principală MAI 2. Servicii pentru cetățean 3. Proceduri și gestiune 4. Pașaportul - Accesibilitate: de pe orice terminal (computer sau telefonul mobil) cu conexiune la internet **În ce măsură mă pot baza pe documente?** - Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format închis (Pdf) pot fi printate, completate de mână iar apoi scanate **Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic:** ○ Materiale de informare online pentru serviciul public ○ Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate ○ Plata electronică prin transfer bancar, online banking și alte canale de plată ○ Programarea on-line la ghișeu: https://www.citapreviadnie.es/citaPreviaDniExp/

Analiză comparativă:
Numai în România există o pagină web special dedicată obținerii unui pașaport, în celelalte țări această procedură este detaliată în cadrul unui portal, sub rubrica Documente personale/ Documente de identitate/ Servicii pentru cetățean. Paginile web sunt intuitive și ușor de navigat.
De exemplu în Austria, HELP.gv.at este o platformă Internet la nivel inter-administrativ care oferă informații despre toate interacțiunile între autorități și cetățeni, cu accent special pe criterii precum transparența, formatul ușor de înțeles, claritatea informațiilor și concentrarea asupra evenimentelor de viață esențiale. Conține informații referitoare la ce documente trebuie să fie furnizate, ce taxe trebuie plătite, termenele care trebuie îndeplinite și ce forme sau documente tip pot fi descărcate în prealabil. Este, de asemenea, posibil ca un număr mare de proceduri administrative să poată fi procesare în mod electronic prin intermediul canalelor administrative online la care portalul face trimitere. Înainte ca informațiile despre situațiile individuale de viață să fie puse la dispoziția cetățenilor prin HELP.gv.at, autoritățile competente aprobă corectitudinea tehnică a conținutului acestora și își asumă întreaga responsabilitate pentru text, în cazul curent, Ministerul Federal al Afacerilor Interne.

Toate informațiile procedurale sunt publice, iar în Austria, Estonia, Spania pentru demararea procedurilor online este necesară autentificarea cu cardul de cetățean sau semnătura electronică. Formularele tip de cerere accesibile online pentru descărcare sunt în format deschis tip Word (România) sau închis tip PDF (Austria, Estonia, Spania).
Este de remarcat faptul că în toate țările informațiile sunt disponibile în limba/ limbile naționale și engleză, iar în Estonia datorită minorității majoritare ruse sunt disponibile și în limba rusă.

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic în toate țările:

- Materiale de informare online pentru serviciul public
- Posibilitatea de descărcare a formularelor tipizate
- Plata electronică prin Internet banking și alte canale de plată
- Programarea on-line la ghișeu

Elementele care sunt deja parte a unui serviciu public electronic în anumite țări:

- În Austria serviciul de comunicare, unde se poate completa data la care cetățeanul dorește să primească o notificare via email cu privire la emiterea pașaportului.
- În Estonia serviciul de verificare a termenului de valabilitate online
- În România serviciul de informare cu 1-3 luni înainte de expirarea pașaportului, prin SMS

Cadrul procedural	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**
Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Programarea online (pas opțional) pe site-ul DGP http://www.pasapoarte.mai.gov.ro/ 2. Depunerea cererii de emitere și a documentelor necesare– prin prezentare la serviciul public comunitar pentru eliberarea şi evidenţa paşapoartelor iar în străinătate, la misiunea diplomatică sau oficiul consular, ale României, pentru captarea imediată a datelor de identitate și a datelor biometrice (imagine facială, amprente digitale, semnătura olografă) 3. Emiterea pașaportului – termen legal de emitere – maxim 30 de zile, tipic maxim 14 zile. În cazul în care pașaportul a fost solicitat la un consulat sau ambasadă – duratele de mai sus sunt prelungite cu durata transportului prin curier diplomatic până în țara de destinație (maxim 90 de zile). Pașapoartele electronice sunt produse în totalitate de Compania Națională "Imprimeria Națională" - S.A., în capacitățile proprii de producție și sunt personalizate la Direcția Generală de Pașapoarte din cadrul Ministerului Administrației și Internelor, în Centrul National Unic de Personalizare a Pașapoartelor Electronice, prin gravare laser, în conformitate cu cerințele și standardele de securitate ale Uniunii Europene și standardele ICAO (Organizația Internațională a Aviației Civile). 4. Ridicarea personală a pașaportului de la serviciul public comunitar pentru eliberarea şi evidenţa paşapoartelor iar în străinătate, de la misiunea diplomatică sau oficiul consular, ale României, sau primirea lui prin curier / Poșta	Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Programarea online (pas opțional) pentru înaintarea cererii la oficiul municipal, biroul municipal, oficiul districtului municipal sau serviciul de pașapoarte (de exemplu pentru Serviciul de pașapoarte al orașului Viena: https://www.wien.gv.at/passtermin/internet/Startseite.aspx) prin telefon sau prin e-mail 2. Depunerea cererii de emitere și a documentelor necesare – prin prezentare la oficiul municipal, biroul municipal, oficiul districtului municipal sau serviciul de pașapoarte în Austria și la ambasade sau consulate în străinătate, pentru captarea imediată a datelor biometrice (amprente digitale pentru persoanele care au vârsta de peste 12 ani, semnătura olografă). 3. Solicitarea documentelor suplimentare de către autoritatea la care au fost depuse, în cazuri individuale - mai ales dacă există îndoieli cu privire la corectitudinea datelor (de exemplu, ortografia numelui). 4. Reamintirea prin portalul federal de servicii publice care are disponibil un serviciu de comunicare, unde se poate completa data la care cetățeanul dorește să primească o notificare via email cu privire la emiterea pașaportului și respectiv adresa de email a solicitantului: https://www.help.gv.at/at.gv.brz.notify/webnotify-flow?execution=e1s1 5. Emiterea pașaportului nu se face direct de către autoritate, acesta este gata în termen de aproximativ 5 zile lucrătoare și este livrat prin poștă în 2-3 zile lucrătoare la adresa specificată în cerere (acasă, la locul de muncă, la autoritatea pentru pașapoarte) sau expres în 1 zi lucrătoare	Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Programarea online (pas opțional) pentru înaintarea cererii la birourile pentru servicii din cadrul prefecturilor https://www2.politsei.ee/en/kontakt/teenindus punktis-aja-broneerimise-voimalus.dot 2. A. Depunerea cererii și a documentelor necesare la birourile pentru servicii din cadrul prefecturilor și la ambasade sau consulate în străinătate, personal pentru captarea imediată a datelor biometrice (amprente digitale pentru persoanele care au vârsta de peste 12 ani) https://www2.politsei.ee/en/kontakt/kmb/index.dot B. În cazul în care nu au trecut mai mult de 5 ani de la aplicarea pentru un pașaport cu amprente digitale, cererea și documentele necesare pot fi depuse și prin poștă sau e-mail. C. Excepție pașaportul fără amprente digitale care are valabilitate 1 an, aplicația se poate înainta personal, prin poștă sau e-mail. 3. Emiterea pașaportului – termen legal de emitere – maxim 30 de zile, sau procedura accelerată 2 zile de la depunerea cererii, serviciu disponibil numai în Talin. 4. Ridicarea pașaportului de la sediul autorității se poate face personal sau de către o persoană împuternicită specificată la momentul aplicării și returnarea pașaportului vechi.	Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Solicitarea online (pas opțional) pe site-ul https://www.citapreviadnie.es/citaPreviaDniExp/ dacă aplicantul este posesor de buletin (DNI) sau număr de identificare pentru străinii care au reședința în Spania (NIE) sau prin telefon. Cetățenii care nu au DNI sau NIE trebuie să se prezinte personal. 2. Depunerea cererii și a documentelor necesare – prin prezentare la posturile de poliție autorizate și la ambasade sau consulate în străinătate, pentru captarea imediată a datelor biometrice (amprente digitale, semnătura olografă) 3. Emiterea pașaportului datorită tehnologiilor avansate utilizate se realizează în mod obișnuit în câteva minute. Deci, pașaportul se eliberează printr-o singură prezentare a cetățeanului la sediul autorității.

Română la domiciliul solicitantului (personal sau prin împuternicit) 5. Notificarea solicitanților referitor la expirarea iminentă a pașaportului se face centralizat de către DGP prin e-mail sau SMS.	prin serviciul One-day express pass. În cazul în care pașaportul a fost solicitat la un consulat sau ambasadă – termenul de emitere al unui pașaport obișnuit este de 4-6 săptămâni și al unui pașaport expres este de 5-7 zile.		

Analiză comparativă:
Modalitatea de procesare a cererilor, de aprobare a acestora, de utilizare a informației înscrise în pașapoarte este armonizată la nivel internațional și aliniată din punct de vedere legislativ și procedural în toate statele membre ale Uniunii Europene. **Programarea online** pentru demararea procedurii de obținere a unui pașaport este disponibilă ca pas opțional în toate cele 4 țări. O altă trăsătură comună este faptul că aplicantul se prezintă la sediul autorității emitente pentru depunerea documentelor necesare și pentru captarea imediată a datelor biometrice: amprente digitale, semnătura olografă (imagine facială în RO) exceptând cazul în care nu au trecut mai mult de 5 ani de la aplicarea pentru un pașaport cu amprente digitale, în Estonia, unde cererea și celelalte documentele necesare pot fi depuse și prin poștă sau e-mail.

Termenul de eliberare al pașaportului în cazul aplicației la oficiile de pe teritoriul țării respective, este similar în România și Estonia: maxim 30 zile, 5 zile lucrătoare în Austria și cel mai eficient termen în Spania, câteva minute. Procedura de ridicare a pașaportului variază:

- personal, la a doua prezentare, de la sediul autorității emitente în România;
- personal, la a doua prezentare, sau de către persoană împuternicită specificată la momentul aplicării în Estonia;
- se livrează prin poștă în 2-3 zile lucrătoare la adresa specificată în cerere (acasă, la locul de muncă, la autoritatea pentru pașapoarte) în Austria;
- personal, în câteva minute de la momentul solicitării în Spania.

Cadrul operațional	Cadrul operațional	Cadrul operațional	A. Cadrul operațional
Cât de fiabile sunt documentele? Pașapoartele electronice (biometrice) emise de statele membre ale Uniunii Europene îndeplinesc toate condițiile comune de aspect (cu excepția Croației – altă culoare) și siguranță. Pașapoartele electronice sunt cele mai complexe și mai sigure documente emise de autoritățile din statele membre. Pașaportul electronic românesc conține multiple elemente de securitate și este unul din cele mai sigure din lume, incorporând tehnologii de vârf. Numarul de pagini: 32 de pagini de hârtie + pagina de date de policarbonat. Culoarea copertei este diferita pentru fiecare tip de pașaport în parte din cele 6: vișiniu; negru; albastru; maro închis; albastru închis; gri Numărul pașaportului: perforat prin paginile 1-32, inclusiv pe ultima coperta Tehnologii folosite la realizarea pașaportului: tipar offset și intaglio. Pagina de date este executata din policarbonat securizat multilayer cu cip incorporat și contine mai multe elemente de securitate: - OVI (optical variable ink - cerneala optic variabila),element de securitate de tip holografic	**Cât de fiabile sunt documentele?** Pașapoartele electronice (biometrice) emise de statele membre ale Uniunii Europene îndeplinesc toate condițiile comune de aspect (cu excepția Croației – altă culoare) și siguranță. Pașapoartele electronice sunt cele mai complexe și mai sigure documente emise de autoritățile din statele membre. Pașaportul este de obicei **valabil timp de 10 ani** . Sunt exceptate pașapoartele pentru minorii sub vârsta de doisprezece ani sunt valabile timp de 2 sau 5 ani, în funcție de vârsta copilului. După expirarea termenului, trebuie să se emită un nou pașaport - extensiile nu sunt posibile. În ciuda valabilității pașaportului, se poate aplica pentru un nou pașaport în orice moment. **Depunerea documentelor** pentru eliberarea pașaportului se face **personal de către solicitant,** în țară, la orice oficiu municipal, birou municipal, oficiu districtului municipal sau serviciu de pașapoarte, iar în strainătate, la misiunile diplomatice şi oficiile consulare ale Austriei. Dacă cererea a fost depusă în țară, amprentele vor fi șterse la 2 luni de la trimiterea pașaportului, iar dacă a fost depusă în străinătate, la 4 luni de la trimiterea	**Cât de fiabile sunt documentele?** Pașapoartele electronice (biometrice) emise de statele membre ale Uniunii Europene îndeplinesc toate condițiile comune de aspect (cu excepția Croației – altă culoare) și siguranță. Pașapoartele electronice sunt cele mai complexe și mai sigure documente emise de autoritățile din statele membre. Pașaportul biometric a început să fie emis în anul 2007. Pașaportul este de obicei **valabil timp de 10 ani**. **Depunerea documentelor** pentru eliberarea pașaportului se face personal de către solicitant, în țară, la orice autoritate pentru eliberarea pașapoartelor, la ambasade sau consulate în străinătate, și dacă este cazul prin poștă sau e-mail. **Documente necesare:** 1. Formularul de cerere completat de mână 2. Un document de identitate al aplicantului (sau al unuia din părinți în cazul minorilor cu vârsta mai mică de 15 ani) 3. O poză color de dimensiunea 40x50mm sau digital 600x800 pixeli în format jpg 4. Dovada plății taxei federale de stat	**Cât de fiabile sunt documentele?** Toate pașapoartele spaniole emise în prezent sunt pașapoarte electronice, cunoscute și sub denumirea de pașapoarte biometrice. Pașaportul electronic conține un cip RFID încorporat pe capacul din spate, capabil să identifice proprietarii săi fără a fi nevoie să contacteze cititorii. Acest cip prezintă informații despre deținătorul său: - Imaginea digitalizată - Informații biografice - Amprentele ambelor degete arătătoare Această biometrie, comparativ cu informațiile conținute în pașaport și liniile MRZ, oferă fiabilitate datelor. **Tipuri pașaport în funcție de valabilitate**: - Valabilitate 2 ani când titularul nu a împlinit vârsta de 5 ani - Valabilitate 5 ani când titularul are mai puțin de 30 ani la data emiterii - Valabilitate 10 ani când titularul are mai mult de 30 ani la data emiterii **Depunerea documentelor/ridicarea** pașaportului se face personal de către solicitant, în țară, la orice autoritate pentru eliberarea pașapoartelor, la ambasade sau consulate în străinătate. **Documente necesare:**

- DOVID (Diffractive Optically Variable Image Device - element de difractie cu imagine optic variabila),microtext element de securitate prin laser tip MLI/CLI (CLI = Changeable Laser Image - lateral axis
- MLI = Multiple Laser Image - longitudinal axis), element de securitate holografic cu dimensiuni in relief 3D tip achromat, imageperf la pagina de policarbonat, personalizare laser.

Paginile de vize sunt realizate pe hârtie securizata care conține filigran cu fir metalic. Elementul de siguranță distinct al pașaportului electronic romanesc este pagina de policarbonat, care este locul de stocare al cipului.

Cel mai sofisticat element de securitate al pașaportului electronic românesc este introducerea mediului electronic de stocare (cipul), care include toate datele personale existente in fila personalizata(nume, prenume, data nașterii, codul numeric personal, termenul de valabilitate al documentului, organul emitent, cetățenia), imaginea faciala si amprentele digitale (cu excepția minorilor sub vârsta de șase ani , care potrivit reglementarilor UE nu pot fi amprentați si a cazurilor de excepție ale persoanelor la care prelevarea amprentelor digitale este fizic imposibila, fie temporar, fie definitiv, având in vedere anumite accidente suferite).

Elemente de securitate grafica utilizate în România:

- Elemente grafice vizibile la lumina in spectrul ultraviolet;
- Holograma: element de securitate metalic, personalizat, produs in tehnologie tridimensionala;
- Cerneala optic variabila: elemente grafice ce prezinta o schimbare a culorii atunci cand sunt privite sub unghiuri de incidenta diferite;
- Gravura laser: pagina de date este personalizata prin gravare cu laser;
- Emboss pozitiv pe pagina de date: element realizat prin stantare si laminare la cald;
- Tipar rainbow: elemente grafice care isi schimba culoarea pe axa orizontala;
- Mediu electronic: stocarea datelor de identificare ale titularului intr-un cip contactless, aflat in interiorul paginii de date executata din policarbonat;

pașaportului. Acestea vor rămâne stocate din motive de siguranță numai în format digital pe cipul pașaportului.

Documente necesare:

1. Formularul de cerere tip completat
2. O fotografie color de tip pașaport (format portret 35 x 45 mm nu mai veche de șase luni după anumite criterii de fotografie pentru pașaport)
3. Dovada domiciliului principal în funcție de condițiile locale, de exemplu permisul de ședere, confirmarea înregistrării etc. (nu poate fi mai vechi de patru săptămâni pentru anumite autorități emitente)
4. Carte de identitate sau vechiul pașaport dacă sunt disponibile (expirat nu mai mult de cinci ani sau identificabil pe fotografie)
5. Declarația tip de stare civilă
6. La prima cerere trebuie sa fie prezentate pentru minimizarea perioadei de procesare a datelor și: certificat de naștere, certificat de căsătorie, dovada cetățeniei, dacă nu exista buletin, un act de identitate oficial emis de o agenție guvernamentală cu poză sau martor de identitate care poate confirma identitatea solicitantului.
7. Dovada plății taxei de emitere a pașaportului obișnuit sau expres și după caz a permisul de expediere prin poștă.

* Dacă este necesar documente suplimentare:

1. În cazul schimbării numelui: certificat de căsătorie, actul de parteneriat și/sau notificarea validă a schimbării numelui;
2. În caz de ambiguitate privind numele, ortografia numelui, locul nașterii și alte situații similare: certificatul de naștere, certificatul de căsătorie, certificatul de parteneriat și / sau notificarea schimbării numelui final;
3. Dacă este cazul dovada documentară a unui grad academic, certificat de atribuire a titlului de inginer.

Cum se poate efectua plata?

- în numerar;
- on-line cu card de debit sau cu card de credit (Visa, Mastercard , Diners Club , JCB , American Express).

Pentru adulți și adolescenți de la vârsta de doisprezece ani:

- 75,90 EUR pentru pașaport cu amprentă digitală

Documente adiționale:

1. Dacă este cazul adeverință care atestă gradul de dizabilitate și justifică plata taxei preferențiale
2. Dacă este cazul schimbării datelor personale în străinătate fără a fi adus modificări Registrului populației, acte doveditoare (de exemplu certificatul de căsătorie)
3. În lipsa unui document de identitate Estonian, documente care atestă dreptul la cetățenie
4. În cazul aplicării pentru un pașaport adițional, o scrisoare care să explice motivul (de ex. scrisoare de la angajator)
5. În cazul aplicării pentru un pașaport fără amprente digitale, explicația în scris sau alte dovezi pentru a motiva necesitatea unui pașaport fără amprente digitale și explicația neconformării cu procedura ordinară de emitere a unui pașaport

Cum se poate efectua plata?
https://www2.politsei.ee/en/teenused/riigiloivud/

- în numerar;
- cu card bancar (excepție American Express)
- transfer bancar

Taxa:

- CAT I cetățeni cu vârsta mai mică de 15 ani/ cu dizabilități moderate, severe sau profunde/ cu vârsta de pensionare conform legilor din Estonia : 20 EUR
- CAT II cetățeni cu vârsta mai mare de 15 ani în Estonia 40 EUR și într-o reprezentație străină 60 EUR
- cetățenii care aplică pentru un pașaport și pentru carte de identitate în același timp CAT I 25 EUR în Estonia sau străinătate și CAT II 50 EUR în Estonia și 80 EUR în străinătate

1. Formularul de cerere
2. Un document de identitate (buletin, certificat de naștere sau pașaportul vechi)
3. O fotografie color recentă de dimensiunea de 32 x 26 mm, cu fundal alb neted uniform (fotografia trebuie să indice în mod clar ovalul feței și ar trebui să fie de înaltă rezoluție și pe hârtie foto de bună calitate). Dacă cetățeanul și-a reînnoit identitatea în cei doi ani anteriori eliberării pașaportului său, nu va fi necesară prezentarea unei fotografii.
4. Plata în numerar sau dovada plății taxei de stat
5. Pentru eliberarea unui pașaport pentru minori sau persoane cu handicap, aceștia trebuie să obțină consimțământul persoanelor care exercită autoritatea părintească sau tutelă. Aceste persoane se pot prezenta la orice organism competent, cu buletinul și un document care acredită relația cu aplicantul, pentru a își exprima consimțământul sau la notar, caz în care o copie autentica trebuie furnizată la aplicare.

Cum se poate efectua plata?

- plata prin mijloace noi este posibilă cu excepția primei emiteri a pașaportului. Orice cetățean care are semnătură electronică (de tip DNI sau alta) poate plăti în avans prin https://www.citapreviadnie.es/citaPreviaDniExp/ atunci când solicită o programare pentru eliberarea pașaportului.

Taxa pentru pașaport în anul 2018 este de 30 EUR, excepție fac persoanele care dovedesc că fac parte dintr-o familie numeroasă care sunt scutite de taxă.
Această taxă este reînnoită în fiecare an conform Legii bugetelor generale de stat.
https://www.dnielectronico.es/PortalDNIe/PRF1_Cons02.action?pag=REF_1086&id_menu=55
Condiția familiei numeroase se dovedește prin prezentarea Cardului sau a Titlului de familie numeroasă eliberat în temeiul

- Element de securitate: design grafic reprezentand logo-ul pasaportului biometric, multiplicat, care prezinta variatii de culoare cand este privit din unghiuri diferite; - Element CLI - MLI: element grafic personalizat laser, care privit din unghiuri diferite de incidenta, isi schimba informatia vizibila, in acest caz, imaginea titularului si data sa de nastere; - Grafica securizata: diverse elemente grafice realizate folosind grafica de securitate; - Materiale speciale: se utilizeaza hartie cu filigran speciala, produsa exclusiv la nivel mondial pentru aceasta aplicatie; - Imagine perforata: fotografia titularului realizata prin perforarea cu laser; - Gravare laser: imprimarea datelor de identificare ale titularului pe pagina de date prin gravare cu laser. **Începând cu data de** 31 decembrie 2008, Romania a pus in circulație pașaportul electronic. XXIV. Paşapoartele de serviciu electronice se eliberează cu o **valabilitate de 5 ani,** respectiv de 3 ani pentru minorii sub vârsta de 12 ani. **Depunerea documentelor** pentru eliberarea pașaportului se face **personal de către solicitant,** în ţară, la serviciile publice comunitare pentru eliberarea şi evidenţa paşapoartelor în a căror rază de competenţă are domiciliul sau, după caz, reşedinţa, iar în strainătate, la misiunile diplomatice şi oficiile consulare ale României. În cazul în care solicitantul paşaportului nu se poate prezenta la serviciul public comunitar pentru eliberarea şi evidenţa paşapoartelor de la domiciliu sau reşedinţă, cererea pentru eliberarea paşaportului poate fi depusă la cel mai apropiat serviciu public comunitar pentru eliberarea şi evidenţa paşapoartelor. **Documente necesare:** – formular de cerere completat, – cartea de identitate, cartea de identitate provizorie sau, după caz, buletinul de identitate, aflate în termen de valabilitate, în original. Cartea de identitate provizorie trebuie însoţită de certificatul de naştere, în original; – documentul care face dovada achitării contravalorii paşaportului, în original, sau	- 100 de EUR pentru Pass Express (expediție în termen de trei zile lucrătoare) - 220 de EUR pentru expediția de 1 zi Express (expediție în următoarea zile lucrătoare) Modificarea pașaportului: - O modificare a pașaportului (de exemplu introducerea unui titlu academic sau profesional) costă suplimentar 28,50 EUR (rată forfetară).		Legii 40/2003 din 18 noiembrie privind protecția familiilor numeroase și regulamentul său RD 1621/2005 din 30 decembrie. Toate componentele respectivei unități de familie vor apărea în titlul menționat. Va fi, de asemenea, posibilă prezentarea unui card de familie numeroasă al titularului documentului care urmează să fie obținut, indiferent de vârsta acestuia.

documentul de plată editat pe suport hârtie conţinând toate informaţiile aferente plăţii efectuate prin mijloace de plată online, completat pe numele titularului; – paşaportul anterior, dacă acesta există; – dacă este cazul, certificatul de naştere al minorului, în original; – dacă este cazul, document/documente de identitate al părintelui/ale parinţilor, al reprezentantului legal sau, după caz, al persoanei împuternicite, aflate în termen de valabilitate, în original; **Cum se poate efectua plata?** Plata taxei de emitere a pașaportului simplu sau a pașaportului biometric, consultând posibilitățile de plată pe site-ul DGP http://www.pasapoarte.mai.gov.ro/indexActe7.html Serviciul public este oferit gratuit (nu există taxe de serviciu public), iar costul / taxa de emitere susține doar costul efectiv al blanchetei de pașaport (produs de CN Imprimeria Națională) – conform convențiilor internaționale. - în numerar sau după caz prin intermediul POS-urilor la casieriile unităţilor Trezoreriei Statului, la casieriile Instituţiilor Prefectului şi la casieriile unităţilor CEC Bank. - on-line, în sistem internet banking, prin virament către conturile deschise de către fiecare instituţie a Prefectului (vezi anexa - lista conturi), Cetăţenii care fac plata on-line vor prezenta, la momentul depunerii cererii de eliberare a documentelor de care au nevoie, dovada plăţii generată la momentul efectuării tranzacţiei, fără certificarea de către bancă - de la oricare bancă unde persoana are deschis un cont bancar, prin virament către conturile trezoreriei deschise de către fiecare instituţie a Prefectului - prin mandat poştal (la orice Oficiu Poştal) În ţară, contravaloarea paşaportului este următoarea: • pentru paşaportul simplu electronic 258 lei - pentru persoanele cu vârstă peste 12 ani (55,49 EUR conform curs BNR 10/12/2018) 234 lei - pentru persoanele cu vârsta sub 12 ani (50,33 EUR conform curs BNR 10/12/2018)			

• pentru pasaportul simplu temporar 96 lei - indiferent de vârstă.			

Analiză comparativă:
Pașapoartele electronice (biometrice) emise de statele membre ale Uniunii Europene îndeplinesc toate condițiile comune de aspect (cu excepția Croației – altă culoare) și siguranță. Pașapoartele electronice sunt cele mai complexe și mai sigure documente emise de autoritățile din statele membre. Dintre țările analizate prima care a introdus acest tip de pașaport este Austria (Iunie 2006), urmată la două luni de Spania (August 2006), apoi de Estonia (Mai 2007) și aproximativ doi ani mai târziu de România (Decembrie 2008).

Cadrul operațional pentru emiterea pașapoartelor este armonizat la nivelul întregii Uniuni Europene. Documentele de călătorie emise de statele membre – pașapoarte electronice / biometrice – toate tipurile de pașapoarte, documente de călătorie pentru apatrizi sau refugiați, etc. îndeplinesc cerințele comune de format, aspect și siguranță.
Din analiză rezultă diferențe doar la numărul de state și teritorii unde cetățenii statelor analizate pot călători fără viză de călătorie sau pot obține automat viza de călătorie la sosire:

- Romania – 169
- Austria – 186
- Estonia – 178
- Spania – 187 (numărul actual total de state și teritorii este 187).

Valabilitatea pașaportului variază în cele 4 țări în funcție de vârsta deținătorului, termenul de valabilitate fiind cuprins între minim 2 ani (exceptând pașapoartele emise de urgență în regim special) și maxim 10 ani. În România pașaportul este în general valabil 5 ani, pe când în Austria și Estonia acesta este în general valabil 10 ani (exceptând pașapoartele pentru minorii sub vârsta de 12 ani care sunt valabile timp de 2-5 ani, în funcție de vârsta copilului). Iar în Spania valabilitatea este împărțită în 3 categorii: 2 ani când titularul nu a împlinit vârsta de 5 ani, 5 ani când titularul are mai puțin de 30 ani la data emiterii și 10 ani când titularul are mai mult de 30 ani la data emiterii.

Variația costului pentru cetățean în EUR, dacă aplicația se face pe teritoriul țării respective este detaliat în tabel. Pentru aplicațiile înaintate la oficiile consulare ale ambasadelor sau ale consulatelor generale se percep taxe adiționale.

România	Austria	Estonia	Spania
	Gratuit (prima emitere până la 2 ani)	20 EUR (CAT I-vârsta sub 15 ani/ cu dizabilități moderate, severe sau profunde/ cu vârsta de pensionare conform legilor din Estonia)	Gratuit (persoanele care dovedesc că fac parte dintr-o familie numeroasă)
50,33 EUR (vârsta sub 12 ani)	30 EUR (vârsta sub 11 ani)	60 EUR (CAT II-vârsta peste 15 ani)	30 EUR
55,49 EUR (vârsta peste 12 ani)	75,90 EUR (vârsta peste 12 ani)	Dacă aplică pentru un pașaport și pentru carte de identitate în același timp CAT I-25 EUR și CAT II-50 EUR	

Începând din anul 2016 taxele pentru eliberarea pașapoartelor pot fi achitate și în România prin virament, prin mijloace de plata online, prin mandat poștal sau în numerar la casieriile instituțiilor prefectului sau la casieriile unităților Trezoreriei Statului la care acestea își au deschise conturile.

Capacitatea umană	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**
Raportul de activitate pentru anul 2017 nu este încă finalizat. În cursului anului 2016 au fost primite și soluționate 1.186.199 cereri de eliberare a paşapoartelor simple electronice şi temporare fiind **emise 1.175.375** din care 889.495 paşapoarte simple electronice şi 285.880 paşapoarte simple temporare. **Program cu publicul:** 42 ore/ săptămână În perioadele de vârf de cereri – din lunile Iunie și Iulie - ale fiecărui an, Direcția Generală de Pașapoarte și serviciile publice comunitare de pașapoarte prelungesc orarul pentru depunerea cererilor și eliberarea pașapoartelor cu 8-12 ore săptămânal și	**Program cu publicul** În funcție de oficiul pentru serviciul cetățenilor: - Viena: Luni, marți, miercuri, vineri între orele 8:00 și 13:00, iar după-amiază accesul se face doar după rezervarea online, telefon sau e-mail. Joi, între orele 8 și 17:30 - Rathaus Leoben: de luni până joi, între orele 8:00 și 15:30 , vineri între orele 8:00 și 12:00 . Depunerea cererii este posibilă și în afara programului de lucru pentru un permis de urgență (**Notpass**) la: - serviciul de jurnă / serviciul de gardă	**B. Program cu publicul** - în Talin: Luni-Joi 9.00-19.00 Vineri 9.00-17.00 - în celelalte orașe Luni-Vineri 9.00-17.00 XXV.	**Program cu publicul** Unele autorități pentru eliberarea pașapoartelor au program inclusiv Sămbătă. - Luni- Vineri 09:00-14:30/17:00-20:00. Sâmbătă 10:00-12:00. Duminică închis. - Luni- Vineri 09:00-14:30/15:30-21:00. Sâmbătă 09:00-14:00. Duminică închis. - Luni- Vineri 09:00-14:30/16:00-19:00. Sâmbătă și Duminică închis. - Luni- Joi 09:00-20:00. Vineri 09:00-14:30/16:00-20:00. Sâmbătă 09:00-14:00. Duminică închis.

suplimentează în general numărul de posturi de lucru pentru a face față cererilor. Pentru a reduce povara administrativă pentru cetățenii care solicită eliberarea unui pașaport – acestea pot fi trimise prin Poșta Română la domiciliu sau la locul de muncă al solicitantului. Trimiterea poștală a documentelor de călătorie se face cu asigurarea condițiilor de siguranță și confidențialitate (inclusiv GDPR). Cu privire la expedierea pașapoartelor simple electronice la reprezentanțele diplomatice și consulare pentru a fi eliberate cetățenilor români, la nivelul întregii rețele de misiuni ale României, au fost preluate, pentru cetățenii români, peste 240.000 cereri de pașapoarte simple electronice, cu 27% mai mult decât în 2016. MAE a asigurat trimiterea, prin intermediul direcțiilor de specialitate, a pașapoartelor confecționate pentru a fi eliberate titularilor.	- în orașele statutare la serviciul de jurnă al magistratului (în Viena la Garda Municipală și în Linz la Unitatea de Pompieri)		
Analiză comparativă: Capacitatea umană este suplimentată de către serviciile electronice furnizate. In anul 2016, la nivelul serviciilor publice comunitare pentru eliberarea si evidenta pasapoartelor simple au fost primite 1.186.199 cereri de eliberare a pasapoartelor simple electronice si temporare, in crestere cu 24% fata de anul 2015 si cu 42% fata de anul 2010. Media lunară – cca.100.000 de pașapoarte. Vârfurile de sarcină din lunile iunie și iulie – peste 180.000 de pașapoarte pe lună.			
Alte prevederi	**Alte prevederi**	**Alte prevederi**	**Alte prevederi**
	Pașaportul emis în regim de urgență Notpass Situații în care este emis pașaportul de urgență: - Nu aveți pașaport înainte de o călătorie importantă și urgentă (de exemplu, ați uitat pașaportul la domiciliu). - Perioada în care veți avea nevoie de pașaport nu este suficientă pentru emiterea unui nou pașaport. - Aveți nevoie de pașaport doar pentru intrarea pe teritoriul federal (de exemplu, deoarece pașaportul a fost furat în străinătate). - Scăderea amprentelor papilelor de pe degetele uneia sau ambelor mâini este temporar imposibilă din cauza rănirii. - Permisul de urgență poate fi solicitat (chiar și în afara orelor de program prin intermediul serviciului jurnalistic) la autoritatea competentă.		Pașaportul obișnuit spaniol este un document public, personal, individual și netransferabil emis de către organele competente ale Administrației Generale de Stat care acreditează în afara Spaniei, identitatea și naționalitatea cetățenilor spanioli excepția cazului în care se dovedește contrariul, și, în cadrul țării, aceleași condiții ca și cele ale spaniolilor nerezidenți. **Caracteristicile** fizice ale pașaportului sunt: - Coperta burgundi - Formatul dreptunghiular - Carte de 32 de pagini - Dimensiuni 125 x 88 mm În prezent, în Spania există două modele de pașapoarte electronice, începând cu 2015 este emis doar modelul 3.0 în toate birourile de expediere. Principalele noutăți încorporate în pașaportul 3.0 sunt: • Cip nou: cu o viteză și o capacitate mai mare • Un nou tip de hârtie de securitate cu ferme și măsuri noi.

	El este imediat eliberat autorității ca un pașaport alb-crem fără cip . Permisul de urgență se emite numai pentru o perioadă limitată , de exemplu durata unei călătorii; în cazuri deosebit de justificate, pentru o perioadă maximă de un an. În cazuri mai puțin urgente , poate fi luată în considerare și emiterea unui permis de expediere expres sau de o zi expresă .		• Filigrane noi • Componentele holografice specifice au fost reînnoite. • Alte măsuri de securitate vizibile și invizibile, care reacționează la lumina ultravioletă, infraroșu etc. • Punctul de contact voluntar, conectat de DNI pentru a notifica cazurile de urgență în afara Spaniei.
Legături utile	**Legături utile**	**Legături utile**	**Legături utile**
http://www.pasapoarte.mai.gov.ro/ http://www.mai.gov.ro/ (secțiunea Utile)	http://www.help.gv.at/	http://www.politsei.ee/en/teenused/isikut-toendavad-dokumendid/eesti-kodaniku-pass/	http://www.interior.gob.es/es/web/servicios-al-ciudadano/pasaporte

Anexa 32 EV36_Denunțarea unei ilegalități

România	Austria	Estonia	Spania
Ultima actualizare 2018	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**	**Ultima actualizare 2018**
Prezentare generală[79]	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**	**Prezentare generală**
Instituție responsabilă: Poliția Română prin intermediul unităților teritoriale și ale Poliției Locale **Website:** https://www.politiaromana.ro/ **Descriere:** Poliția Română face parte din Ministerul Afacerilor Interne și este instituția specializată a statului, care exercită atribuții privind apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, prevenirea și descoperirea infracțiunilor, respectarea ordinii și liniștii publice, în condițiile legii. Pagina de web a instituției poate fi accesată în mod gratuit de toți cetățenii indiferent de locație și prezintă informații esențiale pentru cetățeni, pentru asigurarea securității acestora pe teritoriul României. Informațiile sunt disponibile doar în limba română. La nivel național există serviciul unic de apel de urgență 112, apelabil din toate rețelele de telefonie fixă și mobilă, în mod gratuit prin care cetățenii pot denunța o ilegalitate. Prin intermediul paginii web, cetățenii pot obține informații despre pericolele cu care se pot confrunta și modul în care pot preîntâmpina și raporta în cazul în care se confruntă cu un astfel de incident. Cetățenii nu trebuie să se autentifice pentru a putea accesa informațiile, însă aceștia pot obține informări prin e-mail dacă se abonează la serviciul de newsletter. Din cadrul paginii, se pot obține informații și despre traficul rutier, actualizat în timp real, pentru toate șoselele din România. Evenimentul de viață este operaționalizat prin intermediul Inspectoratului General al Poliției Române la care se adaugă organele de urmărire penală: - Procurorul, aflat în cadrul Ministerului Public	**Instituție responsabilă:** Ministerul Federal al Afacerilor Interne prin intermediul Poliție Federale **Website:** https://www.bmi.gv.at/ - Pagina web a Ministerului Federal al Afacerilor http://www.polizei.gv.at/start.aspx - Pagina web a Poliției Federale **Descriere:** Poliția Federală (LPD) există fizic în fiecare din cele 9 regiuni din Austria: Burgenland, Kärnten, Austria Inferioară, Austria Superioară, Salzburg, Steiermark, Tirol, Vorarlberg, Viena. Pentru accesul la serviciul de denunțare a unei ilegalități în Austria, cetățenii se pot informa din mai multe surse reprezentând pagini web ale instituțiilor care se ocupă de implementarea, uneori parțială, a acestui eveniment: Poliția Federală, Ministerul Federal al Afacerilor Interne, Ministerul Federal pentru Europa, Integrare și Afaceri Externe, Poliția pentru găsirea de persoane, Departamentul de management al dezastrelor și evenimentelor de criză. Informații despre eveniment se regăsesc în categoria ”Poliție și Securitate” de pe pagina web a ministerului, împărțite în mai multe subcategorii de interes pentru un acces mai rapid la resursele esențiale. Pagina oficială a Politiei Federale este structurată în funcție de regiunile în care este împărțită Austria, cetățenii fiind redirecționați către informațiile necesare conform cu cea mai apropiată secție de poliție. De asemenea, solicitantul are la dispoziție și un serviciu prin care poate identifica locația secției de poliție cea mai apropiată prin introducerea adresei locației în care se află acesta. Trebuie avut în vedere faptul că toate informațiile disponibile pe paginile web ale instituțiilor sunt numai în limba germană și nu este nevoie de autentificare pentru a le putea accesa sau pentru a beneficia de servicii	**Instituție responsabilă:** Poliția și Poliția de frontieră **Website:** https://www2.politsei.ee/en/ **Descriere:** Serviciul de denunțare a unei ilegalități poate fi accesat atât din portalul de servicii electronice pus la dispoziție pentru cetățeni, de statul Estonian, https://www.eesti.ee/en/legal-advice/crime-and-punishments/in-case-of-a-criminal-offence/, fie direct de pe pagina instituției responsabile pentru realizarea evenimentului. Accesul la acest serviciu este gratuit pentru toți cetățenii. Informațiile sunt disponibile în mai multe limbi: estoniană, rusă și engleză, însă informațiile în estoniană sunt mult mai detaliate. Informațiile esențiale privind protecția și securitatea cetățenilor sunt prezente in toate cele 3 limbi și pot fi identificate în mod ușor în cadrul paginilor web. Serviciul se poate iniția prin mai multe metode, fie prin apel telefonic la numărul de urgență 112, prin prezentarea directă la sediul de poliție cel mai apropiat, prin transmiterea unui e-mail direct către instituția care se ocupă de caz sau prin completarea unei petiții online, direct pe pagina web a poliției. În cazul apelului la numărul de urgență 112, poliția poate oferi asistență în estoniană, engleză și rusă. Evenimentul de viață este operaționalizat prin intermediul Inspectoratului Poliției și al Poliției de pază a Frontierelor Estoniene din Estonia (Eesti Politsei) la care se adaugă organele de urmărire penală din cadrul Ministerului Justiției.	**Instituție responsabilă:** Ministerul Afacerilor Interne prin intermediul Directoratului General de Poliție **Website:** https://www.policia.es/ - Pagina web a Poliției Naționale http://www.guardiacivil.es – Pagina web a Gărzi civile **Descriere:** Pagina web a Directoratului General de Poliție este pusă la dispoziția cetățenilor în mod gratuit și poate fi accesată fără a ține cont de locația în care se află solicitantul. Informațiile disponibile în cadrul paginii web sunt accesibile doar în limba spaniolă. Accesul la informații este gratuit și nu necesită autentificare, informațiile fiind împărțite în categorii pentru un acces mai ușor în funcție de incidentul pe care cetățenii doresc să-l raporteze. Cetățenii pot obține informații despre activitatea poliției la nivel național, informații despre cum să se protejeze și cum să acționeze în cazul în care surprinde sau este implicat într-un incident, precum și informații despre alte servicii pe care poliția le oferă cetățenilor: obținerea actelor de identitate, pașaport, număr de identificare. Raportarea ilegalităților se poate realiza prin mai multe mijloace: prin apel telefonic la numărul de urgență 091/ 062 sau 112, prin completarea unui formular online, prin intermediul aplicației de mobil AlertCops sau prin prezentarea directă a solicitantului la sediul de poliție cel mai apropiat de pe raza unde s-a produs incidentul. Serviciul de raportare al unei ilegalități este disponibil în mod gratuit, iar în unele cazuri solicitanții pot beneficia de suport din partea autorităților în limbile oficiale ale acestora precum: engleză, franceză, germană sau italiană. Evenimentul de viață este operaționalizat prin intermediul Poliției Naționale (organism civil, Policia Nacional sau Cuerpo Nacional de Policía) – pentru mediul urban și de Garda Civilă (organism militarizat, Guardia Civil) – pentru mediul rural și la care se adaugă organele de urmărire penală din cadrul

[79] E-guvernare în România, E-guvernare în Austria, E-guvernare în Estonia, E-guvernare în Spania, (2018) Comisia Europeană

- Organele de cercetare penală din cadrul Ministerului Afacerilor Interne - Organele de cercetare penală speciale din cadrul Ministerului Afacerilor Interne Serviciul existent în cadrul evenimentului este reprezentat de tragerea la răspundere penală în cazul săvârșirii unei infracțiuni. Primul nivel de comunicare a faptelor anti-sociale, abaterilor de la ordinea de drept, tulburările ordinii publice, contravențiilor și ilegalităților este Poliția Română – prin direcțiile, secțiile și lucrătorii săi specializați pe categorii de probleme.	suplimentare. La nivel național pentru reclamarea unei ilegalități există numărul unic de telefon 133, însă se poate folosi și numărul european de urgentă 112 de unde cetățeanul este redirecționat conform situației denunțate. Cetățenii au la dispoziție și o aplicație pentru mobil Polizei.AT disponibilă pe mai multe platforme Android, IOS, Windows, în mod gratuit. Prin intermediul acesteia solicitanții au acces la mai multe servicii de informare, iar în cazul unei urgențe se poate efectua apeluri de urgență direct din aplicație. Prin intermediul aplicației se poate consulta adresa sau coordonatele geografice și comunica poliției poziția. Evenimentul de viață este operaționalizat prin intermediul Inspectoratului General al Poliției Federale din Austria (Bundespolize) la care se adaugă organele de urmărire penală: - Procurorul (aflat în cadrul Ministerului Federal al Justiției - Bundesministerium für Justiz (BMJ) - Organele de cercetare penală din cadrul Ministerului Afacerilor Interne - Organele de cercetare penală speciale din cadrul Ministerului Afacerilor Interne - Bundesministerium für Inneres (BMI): - Bundesamt zur Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung (BAK): biroul federal de luptă împotriva corupției - Generaldirektion für öffentliche Sicherheit (GDföS): Inspectoratul General de Siguranță Publică - Bundeskriminalamt (BK): Biroul federal de investigații - Alpinpolizei: poliția alpină - Bereitschaftseinheit Wien: centrala de urgență a poliției din Viena Serviciul existent în cadrul evenimentului este reprezentat de tragerea la răspundere penală în cazul săvârșirii unei infracțiuni. Primul nivel de comunicare a faptelor anti-sociale, abaterilor de la ordinea de drept, tulburările ordinii publice, contravențiilor și ilegalităților este Poliția Federală Austriacă – prin direcțiile, secțiile și lucrătorii săi specializați pe categorii de probleme.		Ministerului Justiției (Ministerio de Justicia). Pentru regiunile autonome există organisme locale specializate - Mossos d'Esquadra în Catalonia, Ertzaintza în Țara Bascilor și Polcja Floral în Navarra. Toate aceste organisme fac parte din Ministerul Afacerilor Interne. Organele de cercetare penală sunt în subordinea Procurorului Public (al Regatului) – instituție din Ministerul Justiției – fără autonomie (www.poderjudicial.es).

Analiză comparativă: Toate țările analizate pun la dispoziția cetățenilor servicii de denunțare a unei ilegalități în mod gratuit. Acestea pot fi accesate prin mai multe metode, cea mai des utilizată fiind cea prin intermediul numărului de urgență care în majoritatea cazurilor, excepție făcând Austria este 112, urmată de prezentarea la sediul instituției de poliție unde denunțătorul trebuie să semneze o declarație cu privire la denunț. Pentru obținerea de informații, cetățenii pot consulta în mod gratuit paginile web ale instituțiilor și nu au nevoie să se autentifice pentru a obține informații suplimentare. În cazul Austriei și Spaniei, acestea pun la dispoziția cetățenilor care folosesc în mod frecvent mobilul, aplicații pe platformele Android și IOS prin care pot obține informații sau raporta un incident direct fără a suna la numărul de telefon 112. Aplicațiile sunt disponibile în mod gratuit pentru descărcare și utilizare. Estonia este singura țară care prezintă informații despre denunțarea ilegalităților în cadrul portalului de servicii online oferite către cetățeni, restul țărilor având informații disponibile doar pe paginile web ale instituției. În Estonia și Spania, serviciul de raportare se poate desfășura și în alte limbi decât cele naționale față de România și Austria unde denunțurile se fac doar în limba oficială, și limitat în limba engleză. Pentru toate țările analizate, informațiile de la nivelul paginilor web sunt doar în limbile oficiale ale țării, ceea ce face foarte greu accesul la informații pentru cetățenii străini care întâmpină probleme când se află pe teritoriul acestor țări. În cazul Austriei și Spaniei, instituțiile oferă o gamă mult mai mare de servicii pentru cetățeni ce pot fi accesate din aceeași pagină de web, informațiile fiind clasificate în funcție de necesitățile utilizatorilor. O parte din aceste servicii sunt: obținerea de acte de identitate, obținerea de acte pentru călătorie, pentru înregistrarea autovehiculului, permise de ședere, etc. Misiunile poliției – cu atribuțiile privind apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, prevenirea și descoperirea infracțiunilor, respectarea ordinii și liniștii publice sunt armonizate la nivelul statelor membre ale Uniunii Europe. Polițiile din statele membre cuprinse în analiza comparativă au o lungă tradiție de cooperare internațională prin organisme internaționale – EUROPOL și INTERPOL.			
Cadrul legislativ	**Cadrul legislativ**	**Cadrul legislativ**	**Cadrul legislativ**
Legislația națională ○ Legea nr. 286/2009 privind Codul penal - cu modificările si completările ulterioare ○ Legea nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală - cu modificările si completările ulterioare ○ Legea nr. 218/2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române - cu modificările si completările ulterioare ○ Legea nr. 364/2004 privind organizarea și funcționarea poliției judiciare - cu modificările si completările ulterioare ○ Ordinul nr. 2632/2014 pentru aprobarea Regulamentului de ordine interioară al parchetelor ○ O.U.G. nr. 104 din 27 Iunie 2001 privind organizarea și funcționarea Poliției de Frontieră Române ○ O.U.G. nr. 105 din 27 Iunie 2001 privind frontiera de stat a României ○ H.G. nr. 445 din 9 Mai 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 105/2001 privind frontiera de stat a României ○ Legea nr. 360 din 6 Iunie 2002 privind statutul polițistului - cu modificările si completările ulterioare	**Legislația națională** ○ Codul penal din Austria (Criminal Code of the Republic of Austria (1974, amendat 2015) (Germană) ○ Codul de procedură penală din Austria (Code of Criminal Procedure of the Republic of Austria (1975, amendat 2016) (Germană) https://www.legislationline.org/documents/section/criminal-codes ○ Legea federale privind cooperarea polițienească internațională (Legea privind cooperarea polițienească - PolKG) (BGBl. I, Nr. 91/2017), împreună cu amendamentele și modificările ulterioare ○ Actul federal de modificare a Legii UE privind cooperarea polițienească (EU-PolKG) și Legea privind Biroul Federal pentru prevenirea și combaterea corupției (BAK-G) (Monitorul Federal al Legii I, Nr. 101/2017) ○ Legea federală de modificare a Actului de Adunare din 1953 (Monitorul Federal al Legii I, Nr. 63/2017) ○ Legea federală privind înființarea și organizarea Oficiului Federal al Poliției Criminale, StF: BGBl. I Nr. 22/2002	**Legislația națională** ○ Legea Codului Civil, aprobată la 27.03.2002, RT 2002, 35, 216, împreună cu amendamentele și modificările ulterioare ○ Legea privind proprietatea, aprobată la 09.06.1993, RT I 1993, 39, 590, împreună cu amendamentele și modificările ulterioare ○ Legea privind sprijinul victimelor, aprobată la 17.12.2003, RT I 2004, 2, 3, împreună cu amendamentele și modificările ulterioare ○ Legea Codului penal, aprobată la 06.06.2001, RT I 2001, 61, 364, împreună cu amendamentele și modificările ulterioare ○ Legea privind poliția și poliția de frontieră, adoptată la 06.05.2009, RT I 2009, 26, 159, împreună cu amendamentele și modificările ulterioare **Legislația europeană** ○ Regulamentul (UE) 2017/458 al Parlamentului European și al Consiliului, din 15 Martie 2017, de modificare a Regulamentului (UE) 2016/399 în ceea ce privește consolidarea verificărilor prin consultarea bazelor de date relevante la frontierele externe	**Legislația națională** • Legea 17/2015, din 9 Iulie, privind Sistemului Național de Protecție Civilă. (17 Iulie 2015) • Legea 2/1985 privind Protecția civilă (25 Ianuarie 1985) • Decretul regal 407/1992 prin care se aprobă norma de bază a protecției civile (1 Mai 1992) • Decretul regal 307/2005 din 18 Martie, care reglementează subvențiile ca răspuns la anumite nevoi care decurg din situații de urgență sau catastrofă și stabilește procedura de acordare a acestora, astfel cum a fost modificată prin Decretul regal 477/2007, din 13 Aprilie • Decretul regal 1378/1985, privind măsurile provizorii de acțiune în situații de urgență în caz de risc grav, catastrofă sau dezastru public (10 August 1985) • Legea Organica a Poliției Naționale 2/1986, din 13 Martie • Decretul Regal 770/2017, din 28 iulie, prin care se dezvoltă structura organică de bază a Ministerului de Interne • Constituția spaniolă din 1978, articolul 104 Forțele și organele de securitate a statului • Legea organică 2/1986, din 13 Martie, a forțelor și a organismelor de securitate	

Legislația europeană ○ Regulamentul (UE) 2017/458 al Parlamentului European și al Consiliului, din 15 Martie 2017, de modificare a Regulamentului (UE) 2016/399 în ceea ce privește consolidarea verificărilor prin consultarea bazelor de date relevante la frontierele externe ○ Regulamentul (UE) 2016/399 al Parlamentului European și al Consiliului din 9 Martie 2016 cu privire la Codul Uniunii privind regimul de trecere a frontierelor de către persoane (Codul Frontierelor Schengen) ○ Directiva 2004/38/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 29 Aprilie 2004 privind dreptul la liberă circulație și ședere pe teritoriul statelor membre pentru cetățenii Uniunii și membrii familiilor acestora, de modificare a Regulamentului (CEE) nr. 1612/68 și de abrogare a Directivelor 64/221/CEE, 68/360/CEE, 72/194/CEE, 73/148/CEE, 75/34/CEE, 75/35/CEE, 90/364/CEE, 90/365/CEE și 93/96/CEE ○ Directiva 2002/58/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 12 Iulie 2002 privind prelucrarea datelor personale și protejarea confidențialității în sectorul comunicațiilor publice (Directiva asupra confidențialității și comunicațiilor electronice) **Acte Internaționale** ○ Protocolului de cooperare între Ministerul Administraţiei şi Internelor din România şi Ministerul de Interne din Republica Italiană'', semnat la Bucureşti la data de 19 decembrie 2006 ○ Protocolului privind cooperarea dintre Ministerul de Interne din România şi Ministerul de Interne şi pentru Sport din Landul Renania-Palatinat – semnat la Enkenbach-Alsenborn, 09.12.1999, ratificat prin Hotărârea de Guvern Nr. 268 din 17 aprilie 2000. ○ „Declaraţiei Comune privind colaborarea între Guvernul României şi Guvernul Landului Baden-Württemberg", semnată la Bucureşti, la 28 februarie 2000	○ Legea federală privind asociațiile (Actul de asociere 2002 - VerG), StF: BGBl. Nr. 66/2002, împreună cu amendamentele și modificările ulterioare **Legislația europeană** ○ Convenția europeană pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale (CEDO), BGBl 1958/210 (modificată ultima dată prin BGBl 1994/593) ○ Regulamentul (UE) 2017/458 al Parlamentului European și al Consiliului, din 15 Martie 2017, de modificare a Regulamentului (UE) 2016/399 în ceea ce privește consolidarea verificărilor prin consultarea bazelor de date relevante la frontierele externe ○ Regulamentul (UE) 2016/399 al Parlamentului European și al Consiliului din 9 Martie 2016 cu privire la Codul Uniunii privind regimul de trecere a frontierelor de către persoane (Codul Frontierelor Schengen) ○ Directiva 2004/38/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 29 Aprilie 2004 privind dreptul la liberă circulație și ședere pe teritoriul statelor membre pentru cetățenii Uniunii și membrii familiilor acestora, de modificare a Regulamentului (CEE) nr. 1612/68 și de abrogare a Directivelor 64/221/CEE, 68/360/CEE, 72/194/CEE, 73/148/CEE, 75/34/CEE, 75/35/CEE, 90/364/CEE, 90/365/CEE și 93/96/CEE ○ Directiva 2002/58/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 12 Iulie 2002 privind prelucrarea datelor personale și protejarea confidențialității în sectorul comunicațiilor publice (Directiva asupra confidențialității și comunicațiilor electronice) **Acte Internaționale** • Articolul 66 din "Protocolul adițional la Convențiile de la Geneva din 12 August 1949 privind protecția victimelor conflictelor armate internaționale" (Protocolul adițional I) • Convenție administrativă între Ministerul Federal de Interne al Republicii Austria şi Ministerul Internelor şi Reformei Administrative al României privind modalităţi practice de aplicare simplificată a Regulamentului (C.E.) Nr. 343/2003 al	○ Regulamentul (UE) 2016/399 al Parlamentului European și al Consiliului din 9 Martie 2016 cu privire la Codul Uniunii privind regimul de trecere a frontierelor de către persoane (Codul Frontierelor Schengen) ○ Directiva 2004/38/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 29 Aprilie 2004 privind dreptul la liberă circulație și ședere pe teritoriul statelor membre pentru cetățenii Uniunii și membrii familiilor acestora, de modificare a Regulamentului (CEE) nr. 1612/68 și de abrogare a Directivelor 64/221/CEE, 68/360/CEE, 72/194/CEE, 73/148/CEE, 75/34/CEE, 75/35/CEE, 90/364/CEE, 90/365/CEE și 93/96/CEE ○ Directiva 2002/58/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 12 Iulie 2002 privind prelucrarea datelor personale și protejarea confidențialității în sectorul comunicațiilor publice (Directiva asupra confidențialității și comunicațiilor electronice) **Acte Internaționale** ○ Nu au fost identificate acorduri internaționale sau alte convenții la care Estonia să fie parte	• Dreptul organic 9/2015, din 28 Iulie, privind regimul personalului Poliției Naționale • Decretul regal 221/1991, din 22 Februarie, care reglementează organizarea Unităților Corpului Național de Poliție anexat la Comunitățile Autonome și stabilește particularitățile regimului statutar al personalului său • Declarația regală 614/1995, din 21 Aprilie, privind aprobarea Regulamentului proceselor selective și formării în Corpul Național al Poliției • Ordinul intern 761/2007, din 20 Martie, care aproba noul model de carnet profesional al ofițerilor Poliției Naționale și alte documente de identitate pentru personalul care prestează servicii în domeniul Corpului Național al Poliției în Direcția Generală Poliția și Garda Civilă • Ordinul intern 28/2013, din 18 Ianuarie, care dezvoltă structura organizatorică și funcțiile Serviciilor Centrale și Periferice ale Direcției Generale a Poliției • Ordinul intern 430/2014, din 10 Martie, care reglementează uniformitatea Corpului Național al Poliției **Legislația europeană** • Regulamentul (UE) 2017/458 al Parlamentului European și al Consiliului, din 15 Martie 2017, de modificare a Regulamentului (UE) 2016/399 în ceea ce privește consolidarea verificărilor prin consultarea bazelor de date relevante la frontierele externe • Regulamentul (UE) 2016/399 al Parlamentului European și al Consiliului din 9 Martie 2016 cu privire la Codul Uniunii privind regimul de trecere a frontierelor de către persoane (Codul Frontierelor Schengen) • Directiva 2004/38/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 29 Aprilie 2004 privind dreptul la liberă circulație și ședere pe teritoriul statelor membre pentru cetățenii Uniunii și membrii familiilor acestora, de modificare a Regulamentului (CEE) nr. 1612/68 și de abrogare a Directivelor 64/221/CEE, 68/360/CEE, 72/194/CEE, 73/148/CEE, 75/34/CEE, 75/35/CEE, 90/364/CEE, 90/365/CEE și 93/96/CEE • Directiva 2002/58/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 12 Iulie 2002 privind prelucrarea datelor personale și protejarea confidențialității în sectorul comunicațiilor publice (Directiva asupra confidențialității și comunicațiilor electronice)

○ Convenție administrativă între Ministerul Federal de Interne al Republicii Austria şi Ministerul Internelor şi Reformei Administrative al României privind modalităţi practice de aplicare simplificată a Regulamentului (C.E.) Nr. 343/2003 al Consiliului din 18 februarie 2003 referitor la stabilirea criteriilor şi mecanismelor pentru determinarea statului membru responsabil pentru examinarea cererii de azil depuse într-unul din statele membre de un cetăţean al unei ţări terţe	Consiliului din 18 februarie 2003 referitor la stabilirea criteriilor şi mecanismelor pentru determinarea statului membru responsabil pentru examinarea cererii de azil depuse într-unul din statele membre de un cetăţean al unei ţări terţe		**Acte Internaționale** • Nu au fost identificate acorduri internaționale sau alte convenții la care Spania să fie parte

Analiză comparativă:

În cazul analizei legislative, s-a observat că toate țările au legislație care reglementează modul de organizare și funcționare a instituțiilor care trebuie să protejeze și să asigure siguranța cetățenilor. Formele de organizare ale instituțiilor diferă de la o țară la alta, de exemplu în Spania existând peste 6 organizații de stat care se ocupă de protejarea cetățenilor: Poliția Națională, Garda Națională, Serviciile Speciale, etc.
Cu toate acestea la nivelul Uniunii Europene există legi care reglează cooperarea între state pentru a preveni și preîntâmpina actele sociale care au loc la nivel internațional sau de către cetățeni ai altor țări. În toate cazurile s-a observat prezența legilor pentru protecția victimelor care au suferit de pe urma unei ilegalități.

În cadrul analizei s-a identificat faptul că toate țările analizate sunt membre ale organizațiilor internaționale Europol și Interpol, colaborând astfel cu celelalte țări în operațiuni complexe pentru prinderea și protejarea cetățenilor indiferent de locația acestora.

Sistemul judiciar din cele patru state membre ale Uniunii Europene care fac parte din analiza comparativă sunt sisteme de tip continental - bazate pe dreptul roman. În aceste tări nu există sistem de tipul Common Law.

Sistemul de drept austriac are la bază dreptul roman. Codul Civil (ABGB) este unul dintre cele mai vechi coduri civile ale lumii.
Structura piramidală a ordinii de drept impune ca legile şi ordinele să corespundă unor norme superioare (constituţie, legi). Pe cel mai nivel se află Constituţia federală austriacă şi legile constituţionale precum şi acordul de aderare la UE. Subordonate sunt legile simple federale şi legile emise de landuri. În baza acestora autorităţile statului pot emite ordine şi respectiv hotărâri.
În Austria nu există un Case-Law System. Aceasta înseamnă că judecătorul este liber în privinţa deliberării sale, însă sentinţele mai vechi pot fi folosite în argumantaţie.
Odată cu aderarea la UE la 1.1.1995 Austria a preluat acquisul UE. Austria este şi membră a numeroase convenţii internaţionale în domeniul dreptului printre care a celei de la New York privind arbitrajul din 1958 şi a Convenţiei privind contractele comerciale încheiate la Viena în 1980 (Convenţia Naţiunilor Unite privind contractele de vânzare internaţională a mărfurilor).

Constituția Estoniei prevede că justiția este administrată exclusiv de către instanțe, care își desfășoară activitățile în mod independent. Instanțele trebuie să administreze justiția în conformitate cu dispozițiile Constituției și ale altor legi. Conform Constituției, sistemul judiciar estonian are competența exclusivă pentru înfăptuirea justiției. În îndeplinirea atribuțiilor lor, instanțele sunt independente față de puterea executivă și de cea legislativă.
Sistemul judiciar al Estoniei este structurat pe trei niveluri: instanțele teritoriale și administrative sunt instanțe de prim grad de jurisdicție. În Estonia sunt patru instanțe teritoriale: instanța teritorială din Harju, Viru, Tartu și Pärnu. În Estonia există două instanțe administrative: cea din Tallinn și cea din Tartu. Instanțele teritoriale și cele administrative sunt împărțite în tribunale.

Caracteristicile fundamentale ale modelului juridic continental sunt:
- separarea dreptului public de cel privat în cadrul sistemului juridic, care este împărțit în diferite ramuri specializate în materie constituțională, penală, administrativă, fiscală, civilă, comercială, de dreptul muncii și procedurală;
- supremația legii și a dreptului scris în cadrul sistemului de izvoare de drept definit de Codul civil, și anume legea, uzanța și principiile generale ale dreptului;
- organizarea ierarhică a puterii judiciare, cu un sistem de căi de atac judiciare.

Apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, prevenirea și descoperirea infracțiunilor, respectarea ordinii și liniștii publice derivă din sistemul de drept din cele patru state membre – de aici asemănarea organizării polițienești, a modului de apărare a drepturilor și libertăților.

Cadrul informațional	Cadrul informațional	Cadrul informațional	Cadrul informațional
Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală? ○ Informații despre instituție și modul de organizare ○ Informații generale despre Poliția Română ○ Știri și comunicări de ultimă oră ○ Campanii de prevenire și informare a cetățenilor cu privire la pericolele la care se expun ○ Informați utile pentru eliberarea de acte ○ Informații despre programul de audiențe ○ Statistici și evaluări ○ Informații generale pentru public ○ Informații despre carieră și posturi disponibile ○ Informații despre proiectele instituției ○ Informații de contact ○ Valoarea nivelului pentru alertă teroristă ○ Informații despre persoanele urmărite, copii dispăruți, autovehicule furate, obiecte furate, petiții online ○ Informații despre trafic ○ Revista Poliției Române ○ Legături pentru serviciile de informare și semnalare de incidente[80] **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da **Cum puteți efectua căutări?** ○ Căutările se pot realiza prin intermediul dispozitivelor cu conexiune la internet: calculatoare sau dispozitive mobile prin intermediul motorului de căutare web ○ Marea parte a informațiilor sunt disponibile direct în cadrul paginilor web, iar materialele descărcabile sunt disponibile în format XLSX și PPTX	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** ○ Informații despre instituția responsabilă ○ Legături către pagina web a Poliției ○ Informații despre anchetele în desfășurare care au ca obiectiv identificarea, găsirea sau reținerea de persoane ○ Informații despre serviciul de urgențe și numere de contact pentru raportarea de incidente ○ Legătură pentru descărcarea aplicației de mobil Polizei.AT ○ Legături către revista Poliției Federale ○ Informații despre carieră în poliție ○ Informații despre evenimente și campanii de informare și protecție a cetățenilor ○ Informații de contact a instituției împărțite pe categorii de ilegalități ○ Informații și adrese de contact pentru presă ○ Legături către resurse pentru descărcare ○ Statistici și știri **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da **Cum puteți efectua căutări?** ○ Căutările se pot realiza de pe orice dispozitiv cu conexiune la internet: calculator sau terminal mobil, prin intermediul browser-ului de internet ○ Prin intermediul aplicației de mobil Polizei.AT disponibilă pe platformele Andorid, IOS și Windows ○ Informațiile sunt disponibile direct în cadrul paginilor web, iar materialele descărcabile sunt disponibile în format PDF și JPEG **În ce măsură mă pot baza pe documente?**	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** ○ Informații despre instituția responsabilă ○ Informații despre numere de urgență ○ Informații despre cum se raportează un incident ○ Sfaturi utile pentru victime, în cazul unui incident ○ Legături pentru alte servicii oferite de poliție (obținere de acte, vize, etc.) ○ Informații de contact a instituțiilor în funcție de locație ○ Formular online pentru raportarea de ilegalități ○ Informații despre campaniile de informare și protejare a cetățenilor ○ Servicii prin care cetățenii pot oferi ajutor poliției pentru găsirea de persoane ○ Comunicate de presă ○ Carieră ○ Statistici despre activitatea instituției **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da **Cum puteți efectua căutări?** ○ Pentru efectuarea de căutări pe paginile web ale instituției, se pot folosi dispozitive care beneficiază de conexiune la internet, atât calculatoare cât și dispozitive mobile (tablete sau telefoane de tip smart) prin intermediul portalului de internet ○ Căutările se pot realiza și pe portalul de servicii online https://www.eesti.ee/en/ la secțiunea ”Sfaturi juridice” ○ Informațiile despre acest eveniment pot fi descărcate în format PDF în limba estoniană	**Ce informații sunt disponibile online pe pagina principală?** ○ Informații despre instituția responsabilă ○ Informații despre instituțiile adiacente responsabile în cazul unor incidente (Garda civilă) ○ Informații despre numărul de urgență 091 ○ Informații despre denunțarea unei ilegalități ○ Legătură către formularul online pentru raportarea unei ilegalități ○ Știri și informații de ultimă oră ○ Informații despre obiectele recuperate de poliție și nerevendicate ○ Informații despre persoane căutate de poliție ○ Legături către paginile web ale altor instituții ce pot fi implicate în caz de incidente, din Spania și din străinătate (Interpol) ○ Legături către portalurile web ale instituțiilor de poliție din alte țări ○ Legături către formularul online pentru contactarea instituțiilor poliției în funcție de ilegalitatea produsă ○ Informații utile despre cum să se protejeze cetățenii de pericole și cum să reacționeze ○ Publicații ale Poliției Spaniole ○ Informații de contact a secțiilor de poliție în funcție de regiune ○ Legături către alte servicii pentru public oferite de poliție (pașapoarte, acte de identitate) ○ Legături către paginile web ale poliției de pe rețelele de socializare **Este gratuit accesul la informații?** ○ Da **Cum puteți efectua căutări?** ○ Căutările se pot realiza direct pe pagina web a instituției responsabile de eveniment, cu ajutorul dispozitivelor conectate la internet: calculator și

[80] Serviciile publice online pentru avertizare și comunicare sunt disponibile prin legături active directe către site-ul Inspectoratului General al Poliției Române. Formularul web utilizat pentru comunicare și avertizare este implementat ca un serviciu WEB (WEB Service, SOA Service Oriented Archietcture). Avertizările și semnalizările depuse online sunt analizate de agenți de poliție specializați care întocmesc documente de semnalizare internă către autoritatea publică care are competențele pentru primirea plângerii, cercetării penale și după caz chiar de soluționare a cazului. Avertizările și semnalizările depuse online sunt astfel îndreptate către Poliția Locală, Inspectoratele de Poliție Județene, Direcția de luptă anti-drog, Direcția Omoruri, Direcția Poliției de Frontieră (pe fiecare zonă), Direcția criminalitate economică, Brigada Circulație Rutieră, Direcția de Luptă Anti-Fraudă, Poliția Căi Ferate, etc. În analiză aceste mari unități, unități și subunități ale Poliției Române sau servicii de siguranță publică din unitățile teritorial administrative au fost numite global ”autorități” sau la singular ”autoritate” – acolo unde sunt referite colectiv sau la singular acolo unde procedura este aceeași indiferent de eșalonul către care este îndreptată avertizarea.

În ce măsură mă pot baza pe documente? ○ Documentele și informațiile disponibile pe pagina web a instituției responsabile cu implementarea evenimentului de viață sunt menținute și actualizate în permanență	○ Documentele și informațiile disponibile pe paginile web ale instituțiilor responsabile cu implementarea evenimentului de viață sunt menținute și actualizate în permanență, ele fiind duplicate în unele cazuri, sau detaliază anumite proceduri specifice tipului de denunț	**În ce măsură mă pot baza pe documente?** ○ Documentele disponibile pe paginile web ale instituțiilor responsabile cu implementarea evenimentului sunt de actualitate și prezentate conform legislației în vigoare	terminale mobile (tabletă, telefon) prin intermediul portalului de internet ○ Pentru căutarea de informații și raportarea ilegalităților se poate utiliza și aplicația de mobil AlertCops disponibilă pe platformele Android și IOS ○ Informațiile din cadrul paginii web sunt disponibile în format PDF, ZIP, iar pentru vizualizarea clipurilor video este nevoie de Flash Adobe disponibil în mod gratuit **În ce măsură mă pot baza pe documente?** ○ Documentele disponibile pe pagina web a instituției sunt menținute și actualizate în permanență conform legii în vigoare
Analiză comparativă: În toate cazurile analizate, accesul la informații se realizează în mod gratuit de către toți cetățenii, aceștia putând obține informații de interes general sau specific în funcție de problema pe care a întâmpinat-o. Toate paginile web ale instituțiilor prezintă aceleași categorii de informații, numai în cazul Estoniei, informațiile putând fi accesate și prin intermediul platformei de servicii online către cetățeni. Informațiile pot fi accesate atât din cadrul paginilor web cât și prin intermediul unor aplicații de mobil, în cazul Austriei și Spaniei. Cu excepția Austriei, toate țările pun la dispoziția cetățenilor formulare inteligente disponibile online pentru denunțarea de ilegalități, însă trebuie avut în vedere că acestea nu sunt procesate la fel de repede ca cele care sunt primite prin apel telefonic la numărul de urgență. Informațiile disponibile în mediul online sunt menținute și actualizate de instituțiile responsabile astfel încât cetățenii să fie corect informați despre pericolele pe care le pot întâmpina și sunt informați cu privire la modul în care le pot preveni sau reacționa în cazul unei ilegalități. Toate instituțiile organizează campanii de educare și publică în mod constant ghiduri pentru cetățeni. Informațiile disponibile pe paginile web ale instituțiilor sunt disponibile doar în limba oficială a țării, excepție făcând Estonia a căror informații sunt disponibile în limba estoniană, engleză și rusă.			
Cadrul procedural	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**	**Cadrul procedural**
Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Transmiterea denunțului de către cetățean prin: apel la 112, prezentarea la cea mai apropiată unitate de poliție sau prin formularul online de la adresa https://www.politiaromana.ro/ro/petitii-online 2. Formularea plângerii în scris de către cetățean 3. Redactarea procesului verbal de către reprezentantul organului competent 4. Preluarea declarațiilor martorilor de către reprezentantul organului competent 5. Transmiterea răspunsului instituției privind soluționarea reclamației împreună cu articolul din lege pe baza căruia s-a emis răspunsul	Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Transmiterea denunțului de către cetățean prin apel la numărul de urgență 133 sau 112, numărul poliție 059 133, prin intermediul aplicației de mobil Polizei.AT, sau prin prezentarea la sediul unității de poliție 2. Înregistrarea denunțului de către dispecer și alocarea lui către instituția responsabilă 3. Intervenția, prelucrarea și analiza probelor de către organele abilitate 4. Transmiterea răspunsului investigației către solicitant	Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Transmiterea denunțului de către cetățean prin apel la numărul de urgență 112, prin prezentarea la cea mai apropiată unitate de poliție, prin e-mail către instituția responsabilă sau prin completarea petiției de la adresa: https://www2.politsei.ee/et/teenused/politseile-avalduse-esitamine.dot 2. Înregistrarea denunțului de către operatorul de la dispecerat și alocarea lui către instituția responsabilă pentru rezolvarea incidentului 3. Desfășurarea anchetei de către organele abilitate 4. Transmiterea răspunsului investigației către solicitant	Procesul aferent este alcătuit din următoarele etape: 1. Transmiterea denunțului prin una dintre cele 4 metode: prin apel telefonic la numărul de urgentă 091, 062 sau 112, prin completarea reclamației online https://denuncias.policia.es/OVD/ sau https://e-denuncia.guardiacivil.es/eDenuncia/index.faces, prin prezentarea la cea mai apropiată secție de poliție sau prin intermediul aplicației de mobil AlertCops 2. Înregistrarea denunțului de către ofițerul de politie/ dispecerat sau completarea declarației în momentul prezentării la secție 3. Predarea tuturor probelor deținute de solicitant în vederea analizei 4. Verificarea și analizarea probelor de către organele abilitate 5. Transmiterea rezultatului investigației către cetățean

Analiză comparativă:

Modul în care se face denunțarea unei ilegalități este similar pentru toate țările, în cazul unora fiind posibil utilizarea unei aplicații pentru dispozitivele mobile sau completarea unui formular de denunț online. Numărul unic de urgență pentru denunțarea ilegalităților care sunt surprinse în mod direct este 112, număr reglementat la nivelul Uniunii Europene.
65
Modalitățile de operaționalizare ale acestui eveniment de viață sunt similare în toate statele membre pentru care se face analiza comparativă.

Primul nivel de comunicare a faptelor anti-sociale, abaterilor de la ordinea de drept, tulburările ordinii publice, contravențiilor și ilegalităților este Poliția Română – prin direcțiile, secțiile și lucrătorii săi specializați pe categorii de probleme.
Procesul aferent Evenimentului de Viață 36 - Denunțarea ilegalităților, este alcătuit din următoarele etape:

1. Transmiterea și comunicarea avertizării prin mijloace electronice (formular web) sau prin alte canale de comunicare (sistemul național de urgență – 112, cu proceduri armonizate la nivel european)

2. Transmiterea denunțului sau plângerii:

Punctul de contact electronic duce informația către structura specializată din Ministerul Afacerilor Interne care o preia, o analizează și o transmite ierarhic structurii specializate care se va ocupa de preluarea problemei.

3. Formularea plângerii

Plângerea este încunoștințarea făcută de o persoană fizică sau juridică, referitoare la o vătămare ce i s-a cauzat prin infracțiune. Plângerea trebuie să cuprindă: numele, prenumele, codul numeric personal, calitatea și domiciliul petiționarului ori, pentru persoane juridice, denumirea, sediul, codul unic de înregistrare, codul de identificare fiscală, numărul de înmatriculare în registrul comerțului sau de înscriere în registrul persoanelor juridice și contul bancar, indicarea reprezentantului legal ori convențional, descrierea faptei care formează obiectul plângerii, precum și indicarea făptuitorului și a mijloacelor de probă, dacă sunt cunoscute.
Plângerea se poate face personal sau prin mandatar. Mandatul trebuie să fie special, iar procura rămâne atașată plângerii. Dacă este făcută în scris, plângerea trebuie semnată de persoana vătămată sau de mandatar.
Plângerea formulată oral se consemnează într-un proces-verbal de către organul care o primește.
Formularea plângerii se face în scris sau oral. Plângerea în formă electronică îndeplinește condițiile de formă numai dacă este certificată prin semnătură electronică, în conformitate cu prevederile legale.

4. Redactarea procesului verbal

Plângerea formulată oral se consemnează într-un proces-verbal de către organul care o primește.

5. Preluarea declarațiilor martorilor

Detalierea informațiilor privind faptele anti-sociale, abaterile de la ordinea de drept, tulburările ordinii publice, contravențiile și ilegalitățile se face în fața agentului, ofițerului de poliție sau a procurorului, prin prezentarea individuală a avertizorului celui care face plângerea sau denunțul și eventual a martorilor la sediul autorității .

Excepții :

Plângerea greșit îndreptată la organul de urmărire penală sau la instanța de judecată se trimite, pe cale administrativă, organului judiciar competent.
În cazul în care plângerea este întocmită de către o persoană care locuiește pe teritoriul României, cetățean român, străin sau persoană fără cetățenie, și prin aceasta se sesizează săvârșirea unei infracțiuni pe teritoriul unui alt stat membru al Uniunii Europene, organul judiciar este obligat să primească plângerea și să o transmită organului competent din țara pe teritoriul căreia a fost comisă infracțiunea. Regulile privind cooperarea judiciară în materie penală se aplică în mod corespunzător.
Denunțul greșit îndreptat la organul de urmărire penală sau la instanța de judecată se trimite, pe cale administrativă, organului judiciar competent.
În cazul în care denunțul este întocmit de către o persoană care locuiește pe teritoriul României, cetățean român, străin sau persoană fără cetățenie, și prin acesta se sesizează săvârșirea unei infracțiuni pe teritoriul unui alt stat membru al Uniunii Europene, organul judiciar este obligat să primească denunțul și să îl transmită organului competent din țara pe teritoriul căreia a fost comisă infracțiunea. Regulile privind cooperarea judiciară în materie penală se aplică în mod corespunzător.
La primirea sesizării, organul de urmărire penală procedează la verificarea competenței sale.
Dacă organul de cercetare penală constată că nu este competent să efectueze urmărirea penală, trimite de îndată cauza procurorului care exercită supravegherea, în vederea sesizării organului competent.
În situația în care plângerea sau denunțul nu îndeplinește condițiile de formă prevăzute de lege ori descrierea faptei este incompletă ori neclară, se restituie pe cale administrativă petiționarului, cu indicarea elementelor care lipsesc.
Atunci când sesizarea îndeplinește condițiile legale de admisibilitate, dar din cuprinsul acesteia rezultă vreunul dintre cazurile de împiedicare a exercitării acțiunii penale, organele de cercetare penală înaintează procurorului actele, împreună cu propunerea de clasare.
Modalitatea de tratare a cererilor pentru informații suplimentare și de tratare a excepțiilor – se pretează la utilizarea celor mai simple mijloace de comunicare cu petenții și / sau avertizorii, obiectul principal fiind comunicarea cât mai rapidă a informațiilor către organele și formațiunile competente. De aici rezultă și mijloacele foarte simple de comunicare – telefon, mesaj de e-mail, SMS sau formularul de comunicare WEB.
Serviciile publice online pentru acest eveniment de viață nu se pretează la o digitalizare mai avansată / sofisticată la interfața cu cetățeanul, tocmai pentru că se dorește ca acesta să fie cât mai simplă.

Perfecționarea serviciilor publice online se adresează funcțiilor destinate agenților, ofițerilor de poliție și procurorilor, pentru gestionarea corectă și rapidă a cazurilor .

România are implementat un mecanism de transmitere a denunțurilor online, însă față de celelalte țări este limitat ca structură, iar utilizatorul trebuie să se prezinte la cea mai apropiată unitate de poliție pentru semnarea unei declarații. Referitor la aplicația de mobil, în cazul României și a Estoniei nu s-a identificat existența unei astfel de aplicații, cetățenii putându-se adresa direct prin numărul de urgență sau prezentarea la sediul poliției.

Cadrul operațional	Cadrul operațional	Cadrul operațional	Cadrul operațional
Cât de fiabile sunt documentele? Documentele utilizate în cadrul evenimentului de viață nu sunt în totalitate standardizate, și depind de modul în care cetățeanul apelează la acest serviciu. Astfel în cazul apelului telefonic, documentele sunt completate de către agentul de poliție într-un format structurat, standardizat care conține și secțiuni de text liber. În cazul prezentării solicitantului la sediul de poliție acesta completează o reclamație în format liber fără nici o structură și nestandardizat, în principiu fiind scrisă de mână și predată agentului de poliție. Solicitantul poate trimite reclamația și online, caz în care informațiile sunt structurate pe baza unui formular, însă acesta conține și secțiuni de text. Formularele și documentele disponibile în cadrul evenimentului sunt utilizate la nivel național similar de către toate secțiile de poliție din România. **Cum se poate efectua plata?** Serviciul este oferit către populație în mod gratuit prin intermediul numerelor de urgență valabile din orice rețea de telefonie din România. Pentru ca fiecare cetățean să se poată folosi de acest drept, petițiile sunt scutite de taxă. **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Modul de interacțiune dintre solicitant și organele abilitate pentru realizarea evenimentului de viață se bazează pe procedura disponibilă la adresa web https://www.politiaromana.ro/ro/utile/sfaturi-utile/unde-ne-adresam Pentru depunerea reclamației, solicitantul se poate adresa direct instituției prin apel telefonic la numărul unic gratuit, prin prezentarea la sediul de poliție cel mai apropiat de zona în care s-a produs incidentul sau prin transmiterea în mediul online a sesizării direct către instituția responsabilă. Documentele pot fi prezentate personal în cadrul investigației realizate de instituție sau în cazul transmiterii online, formularul are o secțiune specială pentru încărcarea documentelor în	**Cât de fiabile sunt documentele?** Documentele utilizate în cadrul evenimentului nu sunt standardizate pentru toate tipurile de incidente însă au o structură definită, și sunt folosite la nivel național de către toate organele poliției federale. Conform informațiilor prezente pe pagina web există formulare diferite pentru tipurile de incidente raportate sau în unele cazuri, denunțare se poate face direct în corpul e-mail-ului transmis către instituție. Formularele disponibile la adresa https://bundeskriminalamt.at/602/start.aspx, permit editarea electronică, descărcarea și transmiterea acestora către instituții. Documentele fiind disponibile în format PDF editabil. În cazul unui denunț telefonic incidentul este înregistrat de către ofițerul din cadrul dispeceratului în formatul agreat la nivelul instituțiilor. Trebuie avut în vedere că documentele disponibile în cadrul acestui eveniment sunt în limba germană. **Cum se poate efectua plata?** Serviciul de raportare/ denunțare a unei ilegalitate se realizează în mod gratuit pentru toți cetățenii atât în mod direct prin prezentare la sediul poliției cât și prin intermediul apelului telefonic sau a aplicației pentru mobil. **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Informațiile necesare pentru denunțarea unei ilegalități pot fi transmise direct de către solicitant prin prezentarea la sediul instituției, pot fi ridicate personal de către organele abilitate, pot fi transmise prin e-mail la adresele corespunzătoare sau pot fi transmise sub anonimat. Pentru identificarea punctelor de contact: adresă, telefon, adresă de e-mail, solicitantul poate verifica pagina web a Ministerului Federal al Afacerilor Interne, în cadrul categoriei ”Contact și Puncte de înregistrare”. În cazul cooperării cu organele de poliție federale prin intermediul e-mail-ului trebuie să se aibă în vedere instrucțiunile poliției:	**Cât de fiabile sunt documentele?** Evenimentul se desfășoară prin prezentarea solicitantului la sediul de poliție unde acesta formulează în scris o declarație cu privire la denunțul pe care îl face și pe care o semnează. Documentele utilizate nu sunt standardizate însă prezintă o structură identică la nivel național, acestea trebuind să includă informații esențiale pentru a putea demara ancheta. În cazul inițierii serviciului prin apel la numărul de urgență 112, un operator va prelua cererea și va colecta datele necesare într-un format agreat la nivelul tuturor instituțiilor. Cetățenii au la dispoziție și un formular de petiție online, standardizat pe care îl pot completa și transmite instituțiilor. Documentele disponibile pe paginile web sunt in limba estoniană, și limitat în limba engleză. **Cum se poate efectua plata?** Serviciul de raportare a ilegalităților în Estonia este pus la dispoziția publicului în mod gratuit pentru a facilita cetățenii să vină în sprijinul instituției pentru prevenirea și rezolvarea incidentelor sociale. Apelul telefonic la numărul de urgență este gratuit. **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Denunțarea unei ilegalități se face prin prezentarea directă a solicitantului la cel mai apropiat sediu de poliție din zona în care s-a produs incidentul, moment în care trebuie depuse toate evidențele care fac obiectul anchetei și denunțului, aflate în posesia inițiatorului. În cazul în care denunțul se face prin apelul la numărul de urgență, în vederea închiderii incidentului, solicitantul va trebui să se prezinte la sediul poliției pentru formularea și în scris a plângerii/ denunțului. Inițierea unui denunț se poate face și prin completarea online a formularului disponibil la adresa https://www2.politsei.ee/et/teenused/politseile-	**Cât de fiabile sunt documentele?** Documentele utilizate în cadrul acestui eveniment de viață sunt standardizate la nivel național. Pentru accesul la acest serviciu cetățenii pot folosi patru tipuri de metode: pot suna la numărul de urgență, moment în care un operator colectează informațiile într-o structură agreată la nivelul instituției de poliției; pot completa un formular online la adresa web https://denuncias.policia.es/OVD/ sau https://e-denuncia.guardiacivil.es/eDenuncia/index.faces disponibil în limba spaniolă, engleză, franceză și germană care odată completat este transmis către poliție și analizat în termen de 48 de ore; pot transmite prin intermediul aplicației AlertCops (pot suna direct sau trimite SMS prin chat-ul pus la dispoziție în aplicație) sau solicitantul poate completa o declarație conform indicațiilor ofițerului de serviciu, direct la sediul poliției. Pentru străini mai există un serviciu separat, aceștia putând obține informații despre locație și programul de lucru al secțiilor de poliție care pun la dispoziție serviciul de la adresa https://www.policia.es/denunweb/serv_at_ext.html. În cadrul acestor secții de poliție solicitanții beneficiază de consultații din partea poliției în limba solicitantului. **Cum se poate efectua plata?** Serviciul de raportare a unei ilegalități prin numărul unic de telefon 112 este disponibil pentru toți cetățenii din Spania în mod gratuit. Raportarea unei ilegalități prin intermediul formularului online este de asemenea disponibil în mod gratuit. Pentru raportarea unei ilegalități de către turiștii străini aflați în Spania, la numărul de telefon 902 102 112, pentru care indicațiile sunt oferite în limba engleză, franceză, germană și italiană, costul convorbirii se taxează conform tarifelor aplicabile de furnizorul de servicii al utilizatorului. Pentru apelul telefonic la numărul 062, la Garda civilă, costul convorbirii este taxat conform documentului http://www.guardiacivil.es/documentos/pdfs/coste_llamadas.pdf. **Prin ce modalități se pot depune/ridica actele necesare?** Denunțarea unei ilegalități se poate realiza prin intermediul numărului unic de urgență, moment în care operatorul

următoarele formate JPEG, JPG, PNG, DOCX, DOC, PDF. Transmiterea reclamației și a documentelor justificatoare în mediul online, se poate realiza de către toți cetățenii care se află pe teritoriul României, în mod liber fără a fi nevoiți să aibă un cont deschis pe platformă, însă nu se poate face anonim, solicitantul trebuind să trimită informații cu caracter personal precum: nume, CNP, adresă, e-mail.	http://www.polizei.gv.at/alle/e_mail.aspx	avalduse-esitamine.dot . În acest caz răspunsul din partea autorităților se va transmite prin intermediul adresei de e-mail furnizată de solicitant.	înregistrează denunțul; solicitantul poate trimite online formularul de denunț împreună cu toate evidențele necesare poliției pentru a demara investigația sau se poate prezenta personal la sediul poliției unde completează o declarație și depune toate evidențele ofițerului de serviciu. În cazul formularului online, acesta nu poate fi transmis anonim, iar datele de identificare sunt verificate de către un ofițer în momentul în care sunt primite. Pentru denunțurile online, răspunsul în momentul soluționării anchetei sunt trimise către adresa de e-mail indicată în formular. Trebuie avut în vedere faptul că ordinea de analiză a cererilor este cea în care acestea au fost primite de poliție, însă prioritate au cele primite prin apel la numărul de urgență.

Analiză comparativă:

Documentele utilizate în cadrul evenimentului de viață, denunțarea ilegalităților, sunt standardizate la nivel național însă în multe cazuri acestea sunt într-o formă liberă, întrucât sunt scrise de mână pentru a fi semnate. Toate țările au într-o formă sau alta un formular online ce poate fi completat însă solicitantul trebuie să se prezinte personal pentru depunerea sau semnarea acestuia în original la unitatea de poliție.
Serviciul este disponibil în mod gratuit în toate țările analizate, indiferent de formă, existând costuri pentru numerele de telefonie locale ale instituțiilor din Spania. Utilizarea aplicațiilor de mobil în cazul Austriei și Spaniei este de asemenea gratuită.
Trebuie avut în vedere faptul că deși serviciile sunt disponibile pentru toți cetățenii indiferent de cetățenie, informațiile de pe paginile web și formularele online pentru raportarea unei ilegalități sunt disponibile doar în limba oficială a țării, fapt ce face ca numărul de prezentări la unitatea de poliție să nu scadă foarte mult.
În cazul României, denunțarea unei ilegalități se poate realiza online și atașa electronic documente în diverse formate, însă trebuie avut în vedere că există o limită de 10MB pentru conținutul întregii reclamații altfel aceasta nu poate fi transmisă.

Capacitatea umană	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**	**Capacitatea umană**
La nivelul instituției, la sfârșitul anului 2017, erau angajați un număr de 60.925 de persoane (cca. 303 la 100.000 de locuitori), dintre care doar 49.040 erau încadrate. În cadrul personalului angajat existau ofițeri 15.006, agenți 43.451 și personal contractual 2.468. În anul 2017, în raportul de activitate al Poliției Române este prezentat faptul că aceasta administrează una dintre cele mai mari reţele IT din România: peste 30.000 de stații de lucru și aproximativ 40.000 de utilizatori. Volumul de activitate al Poliției Române la sfârșitul anului 2017 a fost de 1.600.000 de dosare penale instrumentate; 740.000 de intervenții la solicitările prin 112; 64.000 de acțiuni cu efective mărite; 240.000 de activități în zona unităților de învățământ; 430 de proiecte și campanii de prevenire, iar în mediul online au fost primite 276.056 de petiții. **Program relații cu publicul:**	La nivelul instituțiilor pentru asigurarea protecției și securității cetățenilor pe teritoriul Austriei, în anul 2016, erau angajați 31.100 persoane (cca. 314 / 100.000 de locuitori), dintre care 26.540 bărbați și 4.560 femei. În Austria există 9 direcții regionale de poliție care răspund direct Ministerului Federal al Afacerilor Interne, împărțite conform distribuției zonale în cele 9 regiuni: Burgenland, Kärnten, Austria Inferioară, Austria Superioară, Salzburg, Steiermark, Tirol, Vorarlberg, Viena. La nivel local, există aproximativ 774 oficii de poliție și 94 de oficii de poliție specializate (poliția canină, poliția auto) **Program relații cu publicul:** Serviciul pentru denunțarea unei ilegalități este disponibil 24 de ore din 24 și poate fi accesat gratuit de către toți cetățenii din toate rețelele, inclusiv de pe telefoanele care nu au cartelă SIM.	În Estonia, în cadrul Poliției și Poliției de frontieră sunt angajate peste 5.000 de persoane (cca. 336 / 100.000 de locuitori), fiind una dintre cele mai mari agenții de stat din țară. La dispeceratul pentru numărul de urgență 112, lucrează aproximativ 250 de operatori. Aceștia primesc toate notificările venite prin telefon, aproximativ un milion pe an și le distribuie către autoritățile competente: ambulanță, pompieri sau poliție. Autoritățile care asigură protecția și siguranța sunt trimise în misiune la aproximativ 450.000 de intervenții pe an. **Program relații cu publicul:** Serviciul de urgență 112 pentru denunțarea de ilegalități este disponibil non stop, din toate rețelele de telefonie, în mod gratuit. Pentru relații cu publicul, poliția estoniană are	În Spania, Poliția Națională are un efectiv de 56.061 de ofițeri disponibili la nivel național. Garda civilă dispune de peste 70.000 de ofițeri, iar la nivel local în Spania există peste 2.600 de stații de poliție. În total în cadrul Politiei Spaniole lucrează în prezent cca. 250.000 de angajați – inclusiv cei menționați mai sus (cca. 533 / 100.000 de locuitori) – însă schemele de alocare ale acestor resurse pe competențe nu sunt publice. **Program relații cu publicul:** Serviciul de urgentă 112 este disponibil în mod gratuit non stop, din toate rețele de mobil locale. În cazul în care solicitantul dorește să se prezinte la secția de poliție acesta trebuie să consulte informațiile secției de poliție cea mai apropiată de pe pagina web https://www.policia.es/denunweb/denun_com.php pentru Poliția Națională sau http://www.guardiacivil.es/en/servicios/FormasContacto.html pentru Garda Civilă.

Serviciul de transmitere a reclamațiilor/ incidentelor este disponibil non stop, și poate fi accesat de către toți cetățenii prin apelarea la nivel național a numărului unic de telefon 112 din rețelele de telefonie locale, apelul fiind gratuit. Pentru departamentul de relaţii cu publicul al Poliției Române, solicitanții se pot prezenta direct la adresa Str. Domniţa Anastasia nr.1, sect.5, Bucureşti sau pot contacta telefonic. Program de lucru cu publicul al departamentului de relații cu publicul este: o Luni, Marţi, Joi, Vineri : 08.00-16.00 o Miercuri: 08.00-18.30	Pentru relația cu publicul, programul de lucru al Poliției se găsește pe pagina web http://www.polizei.gv.at/start.aspx în funcție de zona în care se află instituția. Programul de lucru al Ministerului Federal al Afacerilor Interne este: o Luni – Vineri: 07:30 – 15:30	următorul program: o Luni – Vineri: 08:00 – 19:00 Informații despre programul Poliției de frontieră și a prefecturilor se regăsesc pe pagina web a instituției: https://www2.politsei.ee/en/kontakt/ sau în estoniană https://www2.politsei.ee/et/kontakt/politseijaoskondade-kontaktid.dot	În cazul cetățenilor străini, aceștia trebuie să verifice programul de lucru al instituțiilor pe pagina web https://www.policia.es/denunweb/serv_at_ext.html.

Analiză comparativă:

Conform statisticilor publicate de către Poliția Romana, în anul 2017 au fost soluționate 335.182 infracțiuni dintre care 74.679 au fost infracțiuni grave săvârșite cu violență, și au fost cercetate 189.520 persoane implicate în diferite dosare aflate pe rol.

Comparativ cu celelalte state, România este a doua cu cel mai mare număr de angajați, urmată de Austria și Estonia, Spania având cel mai mare număr. În ceea ce privește intervențiile realizate pe baza apelului la 112 în Estonia au fost înregistrate aproximativ 450.000, iar în România 740.000.

Conform datelor publicate pe pagina web a Uniunii Europene, la numărul de urgență 112 au fost efectuate 1.115.533 în cazul Austriei, 999.822 în cazul Estoniei, 14.146.678 în cazul României și 26.656.337 în cazul Spaniei. Având în vedere că în Austria și Spania există și numere locale de urgență ce pot fi apelate, numărul apelurilor a fost de 5.396.506 pentru Austria și 21.805.132 pentru Spania.
România nu a raportat acest lucru către Uniunea Europeană însă s-a observat ca la nivelul celorlalte țări majoritatea solicitărilor s-a realizat de pe telefoanele mobile: 76,56% în cazul Austriei, 90% în cazul Estoniei și 66,16% în cazul Spaniei.

Statisticile europene privind rata criminalității sunt publicate de Comisia Europeană pe siteul EUROSTAT: https://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php?title=Archive:Crime_statistics/ro&oldid=257917

Pentru realizarea acestor statistici există metodologii specifice fiecărui tip de criminalitate sau încălcare a legii – vizând fapte cu impact – omucideri, suicid, furturi de mașini, atacuri armate, tâlhărie, etc.

În topul statelor în care au loc cele mai multe crime se află Olanda, Letonia, Lituania, **Estonia** şi Belgia.

România se află pe locul 10 în Europa cu 1,25 infracțiuni de omucidere la 100.000 de locuitori.

Poliția din Uniunea Europeană (UE) a înregistrat aproximativ 660.000 de furturi de automobile în 2016, ceea ce înseamnă că a avut loc o scădere de 1,9% faţă de 2015.
Furtul de automobile a scăzut cu 36% între 2008 și 2016, cu tendințe descendente în majoritatea statelor membre ale UE.
Luând în considerare mărimea populației, cifrele pentru anul 2016 au fost cele mai ridicate în Luxemburg, Italia, Suedia, Grecia și Franța, cu peste 200 de furturi de mașini înregistrate la 100. 000 de persoane.
Șaptesprezece țări au avut mai puțin de 100 de furturi la 100.000 de persoane, cele mai scăzute fiind în Slovacia, **Estonia**, Croația, **România** și Danemarca.

La nivel european, jafurile înregistrate de poliție au scăzut cu 24% între 2012 și 2016, până la aproximativ 396 000 în 2016.
Belgia, **Spania**, Franța, Portugalia, Anglia și Țara Galilor au avut cel mai mare număr de jafuri înregistrate de poliție în raport cu mărimea populației (peste 100 la 100.000 de persoane), în timp ce cifra a fost sub 20 pentru **România**, Republica Cehă, Cipru și Slovenia.

Șaptesprezece țări au avut mai puțin de 100 de furturi la 100.000 de persoane, cele mai puține fiind în Slovacia, **Estonia**, Croația, **România** și Danemarca, conform Eurostat.
Poliția a înregistrat 1.334.000 de efracții la domiciliu în anul 2016, ceea ce înseamnă că a avut loc o scădere de aproximativ 1% față de 2015.

Mai multe state membre ale U.E. prezintă o tendință descendentă. Cu toate acestea, în Germania au crescut cu 5%, iar în Franţa cu 1%.
Cifrele vizează spargeri de case private, apartamente, vile, case de vară, camere de hotel etc.

În 2016, numărul de efracții înregistrate de poliție la 100.000 de persoane a variat considerabil în rândul statelor Uniunii Europene. Danemarca, Belgia, Țările de Jos, Suedia, Irlanda, Luxemburg, Franța, Anglia, Țara Galilor și Italia au avut peste 300 spargeri la 100.000 de persoane în 2016, în timp ce în Finlanda, **România**, Bulgaria, Slovacia și Polonia au fost sub 100.

În cele din urmă, o altă statistică, anume Global Peace Index, plasează **România** pe locul 24 în topul celor mai sigure ţări din lume şi pe locul 17 în topul celor mai sigure ţări europene.

(datele sunt preluate din studiile statistice făcute în anii 2010-2016)

Alte prevederi • În cazul unor procese pentru care daunele ce trebuie restituite nu depășesc 5.000 EUR, la nivelul Uniunii Europene există o procedură menită să simplifice și să accelereze soluționarea acțiunilor transfrontaliere https://beta.e-justice.europa.eu/42/RO/small_claims • România este membră în cadrul Interpol din 2 Octombrie 1973	**Alte prevederi** • În cazul incidentelor apărute în străinătate pentru cetățenii austrieci, Ministerul Federal pentru Europa, Integrare și Afaceri Externe este responsabil pentru rezolvarea și închiderea incidentelor • Austria este membră în cadrul Interpol din 13 Iunie 1956	**Alte prevederi** • În cazul victimelor care au suferit în urma unei ilegalități, acestea se pot adresa către Oficiul de suport al victimelor, informații pot fi obținute de la adresa http://www.sotsiaalkindlustusamet.ee/et • Estonia este membră în cadrul Interpol din 4 Noiembrie 1992	**Alte prevederi** • Spania este membră în cadrul Interpol din 13 Iunie 1956

Analiză comparativă:

Numărul 112 este un număr de urgență internațional disponibil pentru toate țările membre ale Uniunii Europene încă din 1991, și este disponibil în întreaga lumea pe rețelele GSM. Numărul poate fi apelat gratuit în toate rețelele de telefonie fixă și mobilă și este unul dintre numerele care poate fi format și apelat chiar și atunci când telefonul este blocat.
Conform datelor disponibile la nivelul Uniunii Europene despre România, durata medie pentru a răspunde la un apel 112 este de 4 secunde. În plus față de limba română, apelurile sunt preluate în engleză, franceză, maghiară, germană, italiană, spaniolă și rusă, în funcție de call center. Potrivit celui mai recent sondaj privind piața unică a comunicațiilor electronice și telecomunicațiilor, 55% dintre români știu că pot utiliza 112 în întreaga UE, iar pentru persoanele cu dizabilități acestea pot contacta serviciile de urgență prin serviciul de mesaje scurte (SMS) la numărul 113.
Pentru Austria, în plus față de limba germană, în orașe mari și în zonele turistice, apelurile 112 pot fi preluate și în limba engleză. Durata medie pentru a răspunde la un apel 112 este de 11 secunde. Potrivit celui mai recent sondaj privind piața comună a gospodăriilor electronice și a telecomunicațiilor, 52% dintre austrieci știu că pot utiliza 112 în întreaga UE.
În cazul Estoniei, la apelurile la 112 se poate răspunde în limba estonă, precum și în limba rusă, engleză și finlandeză (în nordul Estoniei). Durata medie pentru a răspunde la un apel 112 este de 5 secunde. Iar potrivit celui mai recent sondaj privind piața electronică a gospodăriilor casnice și a telecomunicațiilor, 72% dintre estonieni știu că pot utiliza 112 peste tot în UE. Persoanele cu dizabilități pot accesa serviciul prin SMS la același număr.
În privința Spaniei, durata medie pentru a răspunde la un apel 112 este de 5 secunde și poate fi realizat în plus față de limba (limbile) națională, în engleză, franceză, portugheză, arabă și germană, în funcție de centrele de apel. Potrivit sondajului realizat de UE pentru comunicațiilor electronice pentru gospodării și telecomunicații, 30% dintre spanioli știu că pot utiliza 112 în întreaga UE. Numărul european de urgență 112 nu este singurul număr de urgență din Spania.

Legături utile **Website:** https://www.politiadefrontiera.ro – Pagina web a Poliției de frontieră https://www.politiadefrontiera.ro/ro/traficonline/ - Informații despre punctele de ieșire din țară – Vamă https://www.politiaromana.ro/ro/utile/statistici-evaluari/evaluari - Raport activitate Poliția Română pe	**Legături utile** **Website:** https://www.bak.gv.at/en/301/ - Informații cu privire la obiectivele Ministerului Federal al Afacerilor Interne https://www.bmi.gv.at/612/start.aspx - Aplicație de mobil pentru Poliția Federală https://www.basg.gv.at/en/medical-devices/manufacturers-and-	**Legături utile** **Website:** https://www.politsei.ee/et/ - Portal Poliție și Poliție de frontieră https://e-justice.europa.eu/home.do - Portalul European e-Justice https://e-estonia.com/solutions/security-and-safety/e-police/ - Informații despre e-Poliție	**Legături utile** **Website:** https://www.policia.es/juegos/index.php - Pagina web pentru copii a poliției din Spania https://denuncias.policia.es/OVD/ - Declarație online a unei ilegalități https://www.policia.es/denunweb/denuncias.html - Informații

anul 2017 https://www.stsnet.ro/ro/112-serviciul-de-urgenta - Informații despre serviciul de urgență 112	distributors/manufacturer/reporting-of-incidents-and-field-safety-corrective-actions/ - Informații privind raportarea incidentele care pun în pericol sănătatea https://www.oeffentlicherdienst.gv.at/fakten/publikationen/PJB_E_final_25022016_barrierefrei.pdf?6iodop – Rapoarte statistice pentru instituțiile din Austria https://www.interpol.int/Member-countries/Europe/Austria - Informații despre Austria - Interpol	https://www2.politsei.ee/et/teenused/politseile-avalduse-esitamine.dot - Formular pentru depunerea denunțului online https://www.e-toimik.ee/ - Portal online pentru încărcare și acces la evidențe, necesită autentificare http://www.kriminaalpoliitika.ee/kuriteoennetus/kuriteoennetus - Portal pentru prevenția incidentelor https://www.112.ee/en/?com.dotmarketing.htmlpage.language=2 – Informații despre serviciul de urgență 112 https://www2.politsei.ee/et/kontakt/piirkonnapolitseinike-kontaktid.dot - Repartizarea geografică a stațiilor de politie în Estonia	despre modul în care poate depune un denunț https://play.google.com/store/apps/details?id=com.alertcops4.app&hl=ro – Aplicația de mobil AlertCops http://www.guardiacivil.es/es/index.html - Informații despre Garda civilă https://www.europol.europa.eu/partners-agreements/member-states/spain - Informații despre instituțiile de protecție și asigurare a securității cetățenilor în Spania