



Ghid privind înregistrarea grupurilor specializate în Registrul Unic al Transparenței Intereselor (RUTI)

Vă mulțumim pentru interesul manifestat față de aderarea la comunitatea RUTI alături de celelalte companii și organizații neguvernamentale care își promovează interesele într-o manieră legitimă și ireproșabilă în interacțiunea cu decidenții din Executiv.

Registrul Unic al Transparenței Intereselor (RUTI) reprezintă un demers asumat la nivel Guvernamental transpus în platforma online cu același nume, cu scop principal de a înregistra o serie de informații despre grupuri specializate care urmăresc să promoveze o propunere de politică publică sau urmăresc să contribuie la revizuirea uneia deja existente pentru ca întâlnirile dintre acestea și decidenții, care vor afișa agenda zilnică a întâlnirilor, să se organizeze prin cunoașterea reciprocă a intereselor celor două părți.

Conturile create în platforma www.ruti.gov.ro sunt conturi pentru fiecare grup specializat, iar recomandarea Ministerului pentru Consultare Publică și Dialog Civic (MCPDC) este ca acestea să fie administrate de câte o persoană din organizație care cunoaște activitatea curentă, în numele reprezentantului legal al organizației. Pentru înregistrarea unui grup specializat, sunt necesari a fi parcurși următorii pași:

Pasul 1 - Accesarea formularului de înregistrare Grup Specializat

Formularul de înregistrare conține 5 secțiuni și o dispoziție finală privind adeziunea la prevederile Codului de Conduită. Timpul alocat pentru completarea informațiilor este de 15 de minute.



Înainte de înregistrare recomandăm citirea prezentului Ghid, [întrebărilor frecvente](#), [formularului de înregistrare](#) și a [Codului de Conduită](#). Analizați fiecare întrebare și colectați informațiile necesare pentru completarea întregului formular, cu respectarea secțiunilor marcate ca fiind obligatorii.

Completarea formularului implică colectarea de informații de la mai multe departamente din cadrul grupului specializat, fiind solicitate următoarele tipuri de informații:

- denumirea grupului specializat și datele de contact;
- numele reprezentantului legal și datele de contact;
- categoria organizațională în care se încadrează grupul specializat;



- domeniile de interes;
- principalele inițiative de politici publice urmărite în ultimii 3 ani;
- cifra de afaceri sau veniturile totale din anul anterior;
- bugetul anual alocat pentru activități care fac obiectul prezentului memorandum, prin selectarea unui prag în care acesta se încadrează;
- acceptul pentru utilizarea datelor personale ale reprezentanților grupului specializat, în scopurile de transparență ale RUTI.

Dacă organizația pe care o reprezentați este membră a unei asociații / fundații / coaliții informale și vreți să participați la o întâlnire cu un decident în numele propriului angajator, independent de această afiliere, atunci va trebui să completați formularul de înregistrare pentru grupuri specializate. Dacă participarea la întâlnirea cu decidenți se realizează prin intermediul unei asociații / fundații / coaliții informale la care sunteți afiliat, atunci această entitate trebuie să completeze formularul de înregistrare pentru grupuri specializate. Depinde cine desfășoară activitățile de convingere a demnitarului să modifice o politică publică sau să preia una.

Simbolurile folosite adesea în cadrul formularului de înregistrare a grupurilor specializate sunt următoarele:

✓ Accesibilă publicului larg

X Accesibilă doar instituțiilor publice

Completarea câmpurilor marcate cu * este obligatorie.

În această etapă, informațiile nu pot fi editate ulterior transmiterii formularului de înregistrare a grupurilor specializate decât prin transmiterea unei solicitări către echipa MCPDC. Datele de contact sunt disponibile la finalul prezentului Ghid. Dezvoltarea unor conturi aferente fiecărui grup specializat urmează a fi realizată până la finele lunii noiembrie.



Pasul 2 - Completarea formularului de înscriere

Aceasta se realizează prin accesarea adresei: <http://ruti.gov.ro/formular-de-inregistrare/>

Secțiunea 1/5 - Informații generale

Secțiunea 1/5 – Informații generale

✓ Accesibilă publicului larg
X Accesibilă doar instituțiilor publice

Completarea câmpurilor marcate cu * este obligatorie.

1. Categoria în care se încadrează organizația pe care o reprezentați: ✓ *

- Societate cu personalitate juridică
- Asociație, fundație sau federație
- Organizație religioasă / a cultelor sau asociată unui cult
- Organizație sindicală
- Organizație patronală
- Cameră de Comerț
- Structură asociativă a administrației publice locale
- Persoană fizică autorizată (PFA)
- Întreprindere individuală (II)
- Întreprindere familială (IF)
- Cabinet individual / Cabinete asociate de avocați
- Societate profesională de avocați cu sau fără personalitate juridică
- Alt tip de organizație

2. Denumirea organizației pe care o reprezentați: ✓ *

3. Adresa organizației: ✓ *

4. Orașul: ✓ *

5. Țara: ✓ *

6. Telefonul organizației: ✓ *

7. Adresa de e-mail a organizației: ✓ *

Secțiunea 1 este formată din 8 câmpuri, acestea fiind informații privind grupurile specializate. Prin **grupuri specializate**, se înțelege, în această etapă de implementare, orice persoană juridică, legal constituită, cu sediul în România sau desfășurând activități în România, fiind înregistrată într-o altă țară, respectiv:

- Societate cu personalitate juridică;
- Asociație, fundație și federație;
- Organizație religioasă / a cultelor sau asociată unui cult;
- Organizație sindicală;



- Organizație patronală;
- Camere de Comerț;
- Structură asociativă a administrației publice locale;
- Alte tipuri de organizații legal constituite.

Sunt asimilate grupurilor specializate și următoarele categorii:

- Persoane fizice autorizate
- Întreprinderi individuale
- Întreprinderi de familie;
- Cabinete individuale de avocați, cabinete asociate, societatea profesională, cu sau fără personalitate juridică;

Personalitatea juridică a grupului specializat reiese din documentele constitutive, înregistrate la instanțele judecătorești sau la instituțiile publice. Astfel, orice grup specializat din categoria celor mai sus menționate care urmărește să convingă decidenții: să preia o inițiativă de politică publică sau să modifice o politică publică, indiferent de tipul, obiectivele, mărimea sau locația, se poate înregistra în RUTI.

Toate informațiile introduse în această secțiune vor fi accesibile publicului larg, iar completarea acestora este obligatorie.

Secțiunea 2/5 - Reprezentantul legal al organizației

Secțiunea 2/5 – Reprezentantul legal al organizației

1. Nume și prenume: X *

2. Funcția X *

3. Adresa de e-mail X *

4. Telefon/fax: X *

5. Numele membrilor Consiliului de Administrație / conducerii organizației X *

Secțiunea a 2-a se referă la datele reprezentantului legal al organizației. Toate informațiile introduse în această secțiune nu vor fi accesibile publicului larg, ci numai instituțiilor publice prezente în RUTI. Completarea câmpurilor este, însă, obligatorie având



În vedere relevanța acestora raportat la nevoia decidenților de a cunoaște o serie de informații relevante cu privire la organizațiilor cu care se vor întâlnii.

Secțiunea 3/5 - Persoana de contact

Secțiunea 3/5 – Persoana de contact

Se va indica persoana de contact pentru aspecte privind prevederile aferente Registrului Unic al Transparenței Intereselor.

1. Nume și prenume: ✓ *
2. Funcția: ✓ *
3. Adresa de e-mail: ✓ *
4. Telefon/fax: ✓ *

Secțiunea a 2-a implică introducerea datele de contact ale persoanei care va gestiona contul grupului specializat din cadrul platformei ruti.gov.ro și care va menține comunicarea cu reprezentanții Executivului în vederea stabilirii de întâlniri sau pentru primirea de informații cu privire la activitatea curentă. Toate informațiile introduse în această secțiune vor fi accesibile publicului larg, iar completarea acestora este obligatorie.

Secțiunea 4/5 - Activitățile organizației

Secțiunea 4/5 – Activitățile organizației

1. Scopul organizației ✓ *
2. Anul înființării: ✓ *
3. Organizația este activă în principal la următorul nivel: ✓ *
 - Local
 - Regional
 - Național
 - European
 - Global

Primele trei întrebări necesită introducerea unor informații generale despre activitatea organizației.



**Registrul Unic al
Transparenței Intereselor**

4. Organizația reprezintă o altă organizație internațională? ✓ *

Da
 Nu

Numele organizației internaționale *

5. Organizația dumneavoastră face parte dintr-o coaliție informală? ✓ *

Da
 Nu

Numele coaliției informale *

În măsura în care organizația reprezintă o altă organizație internațională sau face parte dintr-o coaliție informală, se va bifa „DA”, iar formularul va genera automat un câmp suplimentar pentru introducerea denumirii organizației internaționale sau coaliției informale.

6. Domeniile de interes pentru organizația dumneavoastră: ✓ *

- Administrație publică
- Afaceri externe
- Afaceri interne
- Agricultură și dezvoltare rurală
- Apărare
- Comunicații și societate informațională
- Concurență
- Cultură
- Economie, comerț, relații cu mediul de afaceri
- Educație și cercetare
- Finanțe publice
- Fonduri europene
- Dezvoltare regională
- Energie
- Justiție
- Mediu
- Media și audiovizual
- Muncă, protecție socială
- Protecția consumatorilor
- Sănătate
- Sport
- Tineret
- Transparență instituțională
- Transporturi
- Altele (vă rugăm menționați care):

7. Principalele inițiative și acte normative urmărite de organizația dumneavoastră în ultimii 3 ani: X *

Furnizarea răspunsului la întrebare poate fi realizată prin bifarea unor variante multiple. În funcție de alegerea/alegerile realizate ministerele de resort vă vor comunica informații privind activitatea derulată. În acest fel, RUTI va genera o bază de date cu grupurile



specializate în funcție de domeniile de interes, urmând ca aceasta să fie utilizată în procesul de luare a deciziilor, în situația necesității inițierii unei consultări.

8. Va rugăm precizați dacă în organizația/compania dumneavoastră lucrează/colaborează persoane plătite care au lucrat în ultimul an într-o instituție publică X *

Da
 Nu

9. Vă rugăm să enumerați 5 contracte/proiecte incluzând obiective aferente convingerii decidenților publici, cu menționarea finanțatorului: ✓ *

Nume contract/proiect	Obiectul contractului/proiectului	Nume client/finanțator	Finanțare din fonduri publice (Da / Nu)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/>

Furnizarea răspunsului la întrebarea privind colaborarea cu persoane plătite care anterior au lucrat în cadrul unei instituții publice se realizează prin bifarea căsuței „DA” / „NU”, fără a fi necesară furnizarea unor informații suplimentare referitoare la numărul angajaților, forma contractuală sub care aceștia își desfășoară activitatea sau la fișa postului. Răspunsul la întrebarea nr. 8 nu va fi accesibil publicului larg, ci numai instituțiilor publice prezente în RUTI. Completarea câmpului este obligatorie având în vedere relevanța răspunsurilor raportat la nevoia decidenților de a cunoaște o serie de informații relevante cu privire la organizațiilor cu care se vor întâlnii.

Furnizarea răspunsului la câmpul privind 5 contracte/proiecte ale organizației se realizează prin includerea unor informații minimale privind activitățile derulate, care acoperă prevederile RUTI. Acest câmp nu se dorește a fi o imagine completă a activității derulate de către organizație, ci prezintă cu titlu exemplificativ cele mai importante acțiuni.



În cazul în care organizația nu deține 5 contracte/proiecte în portofoliu, se va specifica sintagma “NA”, în primele trei câmpuri (nume contract/proiect, obiectul contractului/proiectului și nume client/finanțator) și “NU” în ultimul câmp.



Secțiunea 5/5 - Aspecte financiare

Secțiunea 5/5 – Aspecte financiare

1. Anul ultimului exercițiu financiar încheiat: ✓ *

2. Cod de identificare fiscală ✓ *

3. Cifra de afaceri totală în lei/ venituri totale (indiferent de sursa acesteia) a organizației reprezentate, aferentă ultimului exercițiu financiar încheiat: ✓ *
(datele vor fi completate pentru ultimul an financiar încheiat, într-un format numeric, în lei.)

4. Dintre care fonduri publice, în lei: ✓ *

(Va rugăm să precizați suma din bugetul total/cifra de afaceri, reprezentat(ă) de fonduri publice.)

Furnizarea răspunsului la primele 4 întrebări se va realiza prin consultarea documentelor financiare existente la nivelul organizației și depuse la autoritățile publice cu privire la anul ultimului exercițiu financiar încheiat. Un exercițiu / an financiar include 12 luni consecutive, care începe în prima zi a anului calendaristic și se finalizează în ultima zi. La finele anului financiar au loc raportările financiare.

Anul ultimului exercițiu / an financiar încheiat se calculează după formula $n-1$, unde n reprezintă anul în curs.

5. Suma alocată pentru activități de influențare a deciziilor publice: ✓ *
 < 1.000 Euro
 1.000 – 5.000 Euro
 5.000 – 10.000 Euro
 10.000 Euro – 50.000 Euro
 50.000 – 100.000 Euro
 100.000 – 500.000 Euro
 > 500.000 Euro
 Altele

(se va selecta intervalul potrivit, prin calcularea/aproximarea sumei aferente ultimului exercițiu financiar încheiat)

Calcularea sumei alocate pentru activitățile de influențare a deciziilor publice implică estimarea costurilor anuale care acoperă activitățile aplicabile RUTI. Suma este necesar să acopere cel mai recent an financiar care s-a încheiat, până la data înregistrării. Vor fi avute în vedere costuri directe și indirecte aferente activităților ce fac obiectul RUTI. Cu titlu exemplificativ, amintim:



1. Costuri salariale
2. Costuri cu sponsorizări



Continut: Cheltuieli cu sponsorizări

3. Costuri cu protocol

Continut: Servicii de protocol (mese festive, prânzuri sau cina aferente întâlnirilor de afaceri)

Costuri cu alte servicii prestate de terți

3.1. Continut: Alte servicii prestate de terți

- taxe către foruri internaționale, servicii accesare servere, contravaloarea în valută a contractelor externe, etc.
- traduceri
- servicii notariale
- servicii hoteliere
- taxe juridice (taxe notariale, taxe de timbru pentru tribunal, în relația cu autoritățile)
- participări la conferințe
- informații solicitate de la Camera de Comerț, Registrul Comerțului, etc
- mutări, dezafectări, devieri (echipamente, rețele, suporturi, centrale, etc).
- abonamente on line (drept de acces la informație; ex: Mediafax, Monitorul oficial, Reuters, Business Monitor, etc)
- servicii recrutari de personal
- servicii hoteliere pentru participanți proiecte, invitați, consultanți
- servicii cu sălile de conferințe și facilitățile pentru participanți proiecte, invitați
- taxa cheu Tulcea (vapor)
- team-building și workshop
- agenții imobiliare
- servicii de registratură
- servicii efectuate cu terți privind instalarea și furnizarea de echipamente oferite clientului de business
- servicii de arhivă
- abonamente TV/cablu/Radio

3.2. Continut: Alte servicii de consultanță

4. Costuri de deplasare

4.1. Interne

Continut: Bilete de avion sau tren, cazare și diurnă în cazul deplasărilor în interes de serviciu, cheltuieli de detașare

4.2. Externe

Continut: Bilete de avion și tren, cazare și diurnă pentru deplasările în interes de serviciu sau pentru cursurile de perfecționare

5. Costuri privind publicitatea și promovarea

5.1. Cheltuieli Specifice de Marketing

- Comunicarea de Marketing
- Studiu de Piață
- Canale de Marketing
- Suport Marketing



- 5.2. Alte cheltuieli de publicitate și promovare
6. Costuri de pregătire profesională
7. Costuri de reprezentare pentru participarea la evenimente
8. Costuri privind taxele de afiliere la organizații
9. Alte costuri relevante.

7. Vă rugăm să atașați orice material relevant privind informațiile furnizate în cadrul câmpurilor anterioare: X

Select File(s)

Doar fișiere .pdf sau arhive (.rar / .zip / 7z), maxim 10MB

Prin transmiterea acestui formular mă oblig să respect Codul de Conduită și îmi exprim acordul pentru folosirea și publicarea datelor marcate corespunzător cu ✓, furnizate în scopul punerii în practică a obiectivelor RUTI.

Sunt de acord *

Da

Prin bifarea căsuței „DA” confirmați adeziunea la Codul de conduită. Orice persoană poate sesiza MCPDC cu privire la incorectitudinea datelor unei grup specializat înscris în RUTI sau cu privire la încălcarea Codului de conduită de către acestea. Sesizarea va fi efectuată prin completarea [Formularului](#) aferent.

Dacă sunt identificate incorectitudini cu privire la datele înscrise în RUTI, aceasta veți fi notificat în vederea îndreptării greșelilor/erorilor.

În cazul sesizărilor care nu țin de actualizarea datelor grupului specializat, ci de încălcarea prevederilor Codului de conduită, reprezentanții autorităților publice centrale vor înregistra sesizările, semnalând existența lor pentru orice persoană interesată.

Pasul 3 - Transmiterea formularului de înscriere

Înregistrarea se finalizează prin apăsarea butonului:

TRIMITE FORMULARUL

Mulțumindu-vă din nou pentru că vă alăturați eforturilor comune de a construi un cadru bazat pe încredere și transparență între sistemul public și mediul neguvernamental, vă rămânem la dispoziție pentru orice detalii - persoană de contact: Raluca Sîmbotin, Consilier al Ministrului pentru Consultare Publică și Dialog Civic - 0751 119 495 / raluca.simbotin@gov.ro ;

Echipa MCPDC