



## LISTA CUPRINZAND CATEGORIILE DE DOCUMENTE PRODUSE SI/SAU GESTIONATE DE ANCPI/OCPI

### I. Documentele privind activitatea OCPI:

- Raportul anual de activitate
- Raportul financiar privind veniturile și cheltuielile din anul bugetar precedent,
- Raportul anual de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001,
- Raport semestrial privind activitatea de soluționare a petițiilor,
- Planificarea anuală a acțiunilor pentru realizarea activităților aferente Programului național de cadastru carte funciara.

### II. Acte ale conducerii OCPI (Consiliul de conducere și director):

- Procesele verbale ale Consiliului de conducere;
- Decizii ale directorului;
- Documente de evidență ale sesiunilor Consiliului de conducere;
- Documente de evidență specifică activității conducerii OCPI (mapa directorului, corespondența internă și externă, etc.).

### III. Acte normative interne ale OCPI:

- Regulamentul de organizare și funcționare al OCPI;

### IV. Acte privind organizarea și funcționarea OCPI:

- Regulamentul de organizare și funcționare al OCPI;
- Codul de etică și integritate a personalului Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară;
- Regulamentul intern al OCPI;
- Proceduri operationale prin care sunt descrise activități sau procese care se desfășoară la nivelul compartimentelor funcționale din cadrul instituției;
- Documente privind activitățile din domeniul securității și sănătății în muncă/PSI;
- Strategia de informatizare a ANCPI și a instituțiilor sale subordonate;

### V. Acte specifice activității compartimentelor de specialitate din cadrul OCPI:

- Documente specifice gestionării proiectelor și programelor derulate de către ANCPI;
- Analize, monitorizări și evaluări, documente de sinteză referitoare la procesele de implementare a proiectelor de înregistrare sistematică;  
Propuneri și decizii privind unificarea practicii de lucru a instituțiilor subordonate;
- Instrucțiuni, norme și reglementări de ordin tehnic, observații asupra proiectelor de acte normative cu incidență în domeniul cadastrului și publicității imobiliare;

- Certificate de autorizare, certificate de recunoastere a autorizarii pentru cetățenii unui alt stat membru al Uniunii Europene sau al unui stat care aparține Spațiului Economic European, cotoare certificate de autorizare;
- Dosare de autorizare a persoanelor fizice sau juridice, admise sau respinse;
- Raspunsuri/puncte de vedere cu privire la petitiile/cererile adresate ANCPi de catre persoane fizice/juridice privind activitatea de cadastru si publicitate imobiliara.

#### **VI. Acte cu caracter economico-financiar:**

Bugetul de venituri si cheltuieli, consolidat pe surse de finantare din venituri proprii si subventii de la bugetul statului;

- Bilantul contabil;
- Executia bugetara;
- Situatiile cheltuielilor salariale pe functii;
- Proiectul de buget;
- Situatiile si documente privind evidenta contabila;
- Documente de evidenta, plati si încasari în numerar si prin virament;
- Situatiile si documente privind controlul financiar preventiv intern;
- Raportari statistice;
- Standarde interne si proceduri referitoare la desfasurarea si controlul activitatilor interne cu caracter economico-financiar;
- Documente de evidenta si gestionare a proiectelor cu finantare externa nerambursabila în care ANCPi/OCPI este beneficiar/partener.

#### **VII. Acte din domeniul achizițiilor publice:**

- Strategia anuala de achizitii publice;
- Programul anual al achizițiilor publice;
- Situatiile anuale a contractelor de achizitie publica;
- Documentatia de atribuire si documentele - suport;
- Documente aferente derularii procedurilor de atribuire; Dosarul achizitiei publice;
- Raspunsurile la notificările prealabile si puncte de vedere cu privire la contestabile formulate;

Documente privind activitatea comerciala, administrative si parc auto din cadrul OCPI (rapoarte, analize, documentatii tehnice, documente în legatura cu lucrari de investitii, foi de parcurs pentru autovehiculele din parcul auto al OCPI, centralizator lunar al consumului de carburant).

#### **VIII. Acte referitoare la activitatea juridica si gestiunea resurselor umane:**

- Documente privind evidenta litigiilor judiciare în care OCPI are calitate procesuala (cereri de chemare în judecata, întampinari, referate, etc.);
- Registrul special privind evidenta deciziilor directorului;
- Propuneri de modificare a actelor normative din domeniul de activitate, formulate în vederea îmbunatatirii cadrului legislativ;

- Adresele prin care sunt formulate observatii si propuneri la proiectele de legi, hotarari si ordonante ale Guvernului, asupra carora a fost consultata ANCPI;
- Documente privind puncte de vedere juridice formulate;
- Documente privind evidenta nominala a salariatilor, precum si dosarele de personal ale salariatilor OCPI;
- Dosarele referitoare la organizarea concursurilor de ocupare a posturilor vacante din cadrul OCPI;
- Documente de evidenta si gestiune a timpului de lucru a personalului OCPI;
- Documente de evidența si gestiune a contributiilor sociale si de sanatate a personalului OCCPI;
- Documente de evidenta si gestiune a situatiei profesionale a salariatilor OCPI.

**IX. Acte referitoare la activitatea de control si de monitorizare:**

Planul anual de control;

- Mandate de control;
- Rapoarte de control;
- Raspunsuri la petitii/sesizari/memorii formulate de persoane fizice/juridice care au facut obiectul unor actiuni sau verificari de control;  
Situatii statistice, rapoarte, materiale de informare ce rezulta sau formeaza obiectul activitatii oficiilor de cadastru si publicitate imobiliara.

**X. Documente referitoare la formarea profesionala a personalului:**

- Planul anual de pregatire profesionala a personalului;
- Centralizatorul anual al cursurilor efectuate;

**XI. Acte referitoare la activitatea de audit public intern:**

- Norme metodologice, proceduri si instrumente de lucru privind exercitarea activitatii de audit public intern în cadrul ANCPI;
- Planul anual de audit public intern;
- Documente de evidenta si gestiune a activitatilor de audit public intern;
- Raportul anual privind activitatea de audit public intern;

**XII. Acte referitoare la implementarea si dezvoltarea sistemului de control intern managerial si Strategiei Nationale Anticoruptie:**

- Registrul riscurilor al OCPI;
- Inventarul functiilor sensibile si al functiilor considerate ca fiind expuse in mod special la coruptie;
- Planul de rotatie si pentru diminuarea riscurilor asociate functiilor sensibile si functiilor expuse la coruptie;
- Lista persoanelor care ocupa functii sensibile si functii expuse la coruptie;
- Rapoarte privind stadiul dezvoltarii sistemului de control intern/managerial la nivelul OCPI;
- Documente privind implementarea Strategiei Nationale Anticoruptie.

**XIII. Acte produse si/sau gestionate de catre compartimentele de comunicare si relatii cu publicul/registratura:**

- Documente de evidenta, gestiune si solutionare a petitiilor adresate OCPI în baza O.G. 27/2002;
- Documente de evidenta, gestiune si solutionare a solicitarilor formulate în baza Legii nr. 544/2001;
- Documente de evidenta si gestiune a corespondentei ANCPI (registru general de intrare-iesire al OCPI, borderouri de expediere a corespondentei; etc.);
- Documente de evidenta, gestiune si solutionare a cererilor de audienta adresate OCPI (registru de audienta, cereri de audienta, fise de audienta, etc.);
- Documente de evidenta si solutionare a cererilor avand ca obiect situatia bunurilor imobile înscrise în sistemul de cadastru si carte funciara pe numele anumitor persoane fizice/juridice, formulate de institutii si autoritati publice abilitate sa solicite astfel de informatii;
- Documente de evidenta, gestiune si solutionare a cererilor avand ca obiect consultare registru proprietari în format electronic, adresate OCPI de persoane fizice/juridice;
- Raportul anual de evaluare a implementarii Legii nr. 544/2001;
- Raport semestrial privind activitatea de solutionare a petitiilor;
- Materiale de presa (Anunturi de presa/Revista presei/Statistici/Comunicate de presa);
- Documente din dosarul deplasarii externe (note de informare, traduceri, notș de deplasare, deviz estimative de cheltuieli, etc.);
- Documente de atribuire servicii campanie de informare si constientizare PNCCF.

**Întocmit,**  
Consilier juridic  
Amalia Costin

