

BULETIN INFORMATIV

- **Art. 5 alin. 2 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare -**

ACTELE NORMATIVE CARE REGLEMENTEAZĂ ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA AGENȚIEI NAȚIONALE DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ

- Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1288/2012 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, cu modificările și completările ulterioare.

Actele normative pot fi vizualizate la următorul link:

<http://www.ancpi.ro/pages/wiki.php?lang=ro&pnu=legislatie>

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A AGENȚIEI NAȚIONALE DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ

Structura organizatorică a Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară este prevăzută în Anexa nr. 1 la Regulamentul de organizare și funcționare a Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.1288/2012, cu modificările și completările ulterioare, și poate fi vizualizată la următorul link:

<http://www.ancpi.ro/pages/legislatie.php?lang=ro&type=hq>

Potrivit dispozițiilor art. 2 din Regulamentul de organizare și funcționare a Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1288/2012, cu modificările și completările ulterioare, Agenția Națională are în subordine următoarele instituții cu personalitate juridică:

- Oficiile de cadastru și publicitate imobiliară, organizate în fiecare județ și în municipiul București. Datele de contact ale acestora pot fi vizualizate la următorul link: <http://www.ancpi.ro>, Secțiunea "Oficii locale"
- Centrul Național de Cartografie. Datele de contact ale acestei instituții pot fi vizualizate la următorul link: <http://www.cngcft.ro>

TRIBUȚIILE DEPARTAMENTELOR

Potrivit dispozițiilor art. 3 alin. (4) din Regulamentul de organizare și funcționare a Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1288/2012, cu modificările și completările ulterioare, *“repartizarea numărului de posturi între Agenția Națională și instituțiile subordonate se stabilește prin ordin al directorului general”*.

Regulamentul de Organizare și Funcționare poate fi vizualizat la următorul link:
<http://www.ancpi.ro/pages/legislatie.php?lang=ro&type=hg>

<http://www.ancpi.ro/pages/wiki.php?pid=415>

PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE

Luni – Vineri : 8³⁰ – 16³⁰

PROGRAMUL DE AUDIENȚE

Programul privind audiențele acordate de către conducerea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară poate fi vizualizat la următorul link:
<http://www.ancpi.ro/pages/wiki.php?lang=ro&pnu=ProgramdeAudientesilucrucupublicul>

Programările în audiență se fac conform Procedurii privind organizarea activității de primire, înregistrare a cererilor de audiență și de programare a ședințelor de audiență la nivelul Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, care poate fi vizualizată la link-ul menționat mai sus.

Cererile de înscriere în audiență se pot depune personal, pot fi transmise prin fax, la nr. 021/316.52.24 sau la următoarea adresă de e-mail: relatiicupublicul@ancpi.ro

CONDUCEREA AGENȚIEI NAȚIONALE DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ

Radu Codruț ȘTEFĂNESCU – Director General
Marcel Vasile GRIGORE – Director General Adjunct
Ileana SPIROIU – Director General Adjunct

Consiliul de administrație

Radu Codruț ȘTEFĂNESCU - Președinte
Iohan NEUNER - Membru
Sergiu ȚĂRA - Membru
Ciprian Nicolae NICA - Membru
Melania RUSNAC - Membru
Diana-Doina ȚENEA - Membru

Iuliana-Mihaela ZOBUIAN - Membru
Antonie CĂLCIOIU - Membru
Constantin MITACHE - Membru

COMPARTIMENTELE RESPONSABILE CU DIFUZAREA INFORMAȚIILOR PUBLICE

Serviciul Relații cu Publicul – Telefon: 021/317.31.62, E-mail: relatiicupublicul@ancpi.ro

Serviciul Comunicare – Telefon: 021/317.26.62, E-mail: comunicare@ancpi.ro

COORDONATELE DE CONTACT ALE AGENȚIEI NAȚIONALE DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ

Website: www.ancpi.ro

E-mail: office@ancpi.ro

Splaiul Independenței nr. 202A, et. 1, sector 6, cod poștal 060022, București, România

Telefon: (021) 317.29.00; (021) 317.43.86; (021) 317.73.39; (021) 317.64.27; Fax: (021) 317.63.99; (021) 316.52.24.

Serviciul Relații cu Publicul

Telefon: +40 (21) 317.31.62.

E-mail: relatiicupublicul@ancpi.ro

SURSELE FINANCIARE, BUGETUL AGENȚIEI NAȚIONALE DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ

Potrivit dispozițiilor art. 9 alin. (1), (2) și (3) din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată:

(1) Agenția Națională este finanțată din venituri proprii și subvenții acordate de la bugetul de stat prin bugetul Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice;

(2) Subvenția de la bugetul de stat se acordă pentru finanțarea cheltuielilor de personal, altele decât cele aferente Programului național de cadastru și carte funciară, pentru cheltuielile curente și de capital ale Agenției Naționale și ale unităților subordonate, precum și pentru cheltuielile aferente proiectelor finanțate din fonduri externe rambursabile și nerambursabile în condițiile legii.

(3) Veniturile proprii ale Agenției Naționale și ale unităților subordonate se constituie din:

- a) tarife aferente serviciilor și produselor furnizate;
- b) închirieri de spații și aparatură;
- c) donații și sponsorizări primite potrivit legii;

d) alte sume încasate în condițiile legii și se utilizează pentru finanțarea activităților cuprinse în Programul național de cadastru și carte funciară, prevăzut la alin. (23), program ce se poate finanța și din fonduri externe nerambursabile, precum și din alte surse financiare alocate din bugetul unităților administrativ-teritoriale.

Informații privind bugetul ANCPI pot fi vizualizate accesând următorul link:

<http://www.ancpi.ro/pages/wiki.php?lang=ro&pnu=informatiiPublice>

PROGRAMELE ȘI STRATEGIILE PROPRII

Programele și strategiile ANCPI pot fi vizualizate la următorul link:

<http://www.ancpi.ro/images/Strategia ANCPI 2013 2017.pdf>

LISTA CUPRINZÂND DOCUMENTELE DE INTERES PUBLIC

- Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea ANCPI;
- Structura organizatorică (organigrama);
- Programul de funcționare;
- Programul de audiențe al conducerii ANCPI;
- Coordonatele de contact ale ANCPI și instituțiilor subordonate: denumire, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de internet;
- Numele și prenumele persoanelor din conducerea ANCPI și ale compartimentelor responsabile cu difuzarea informațiilor publice;
- Declarațiile de avere și de interese ale conducerii ANCPI;
- Sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;
- Proiectele de acte normative elaborate de ANCPI;
- Anunțurile privind organizarea, potrivit legii, a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante, precum și condițiile de participare și selecție specifice cerute la concursurile organizate, potrivit legii, pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul ANCPI;
- Declarația de aderare la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare al Strategiei Naționale Anticorupție 2012-2015;
- Lista clădirilor încălzite și/sau răcite, deținute și ocupate de administrația publică centrală cu suprafețe utile de peste 500 mp;
- Lista clădirilor încălzite și/sau răcite deținute și ocupate de administrația publică centrală cu o suprafață totală utilă cuprinsă între 250 și 500 mp;
- Politica în domeniul calității;
- Certificatul SR EN ISO 9001:2008;
- Informații referitoare la Proiectul privind completarea sprijinului financiar acordat de Uniunea Europeană pentru restructurarea agriculturii (CESAR) și Programul Național de Cadastru și Carte Funciară (PNCCF) 2015-2023;
- Informații referitoare la lucrările de înregistrare sistematică a imobilelor demarate de unitățile administrativ-teritoriale din fonduri proprii, cu cofinanțare din partea ANCPI;
- Informații publice, afișate pe pagina web www.ancpi.ro/autorizați referitoare la persoanele fizice/juridice autorizate să realizeze lucrări de specialitate, conform Ordinului nr.107/2010 al Directorului General al ANCPI, cu modificările și completările ulterioare;

- Informații publice, afișate pe pagina web www.rompos.ro referitoare la Rețeaua Națională de Stații GNSS Permanente și la serviciile furnizate de Sistemul Românesc de Determinare a Poziției (ROMPOS);
- Acte normative privind transpunerea și implementarea Directivei 2007/2/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 14 martie 2007 de instituire a unei infrastructuri pentru informații spațiale în Uniunea Europeană (INSPIRE);
- Raportul cu privire la implementarea Directivei INSPIRE în România;
- Raportul de monitorizare privind seturile și serviciile de date spațiale;
- Acorduri/protocoale de colaborare;
- Coordonate de contact – Secretariat Consiliul INIS;
- Bugetul de venituri și cheltuieli, consolidat pe surse de finanțare din venituri proprii și subvenții de la bugetul statului;
- Bilanțul contabil;
- Execuția bugetară;
- Situația cheltuielilor salariale pe funcții;
- Situația plăților pentru cofinanțarea activității de inventariere a terenurilor prevăzută de Legea nr. 165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România, conform OUG nr.8/2014;
- Extrase din Programul Anual al Achizițiilor Publice, în conformitate cu prevederile art. 12 alin (6) din HG 395/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- Informații referitoare la procedurile de atribuire, în conformitate cu prevederile art. 142 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Documentele achiziției, publicate în cadrul anunțurilor de participare, în conformitate cu prevederile art. 150 alin (1) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Pentru fiecare procedură de atribuire în derulare, declarația de participare care cuprinde denumirea și datele de identificare ale ofertantului/ofertanților, subcontractantului/subcontractanților propuși, terțului/terților susținători, care participă la respectiva procedură, în conformitate cu prevederile art. 63 alin (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Pentru fiecare procedură de achiziție finalizată prin atribuirea contractului sau anulată, Raportul procedurii de atribuire, în conformitate cu prevederile art. 66 alin (4) din HG 395/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- Documente constatatoare elaborate pentru fiecare dintre contractele încheiate de ANCPI, ca urmare a derulării unei proceduri de atribuire. În cazul contractelor atribuite prin cumpărare directă, autoritatea contractantă emite documente constatatoare atunci când este solicitat acest lucru de către contractant/contractant asociat. Acestea conțin informații referitoare la îndeplinirea sau, după caz, neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant/contractant asociat și, dacă este cazul, la eventualele prejudicii. Publicarea acestora se face în conformitate cu prevederile art. 166 alin (5) din HG 395/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- Notificările prealabile cu privire la solicitarea de remediere, în tot sau în parte, a pretensei încălcări a legislației privind achizițiile publice, transmise la ANCPI în conformitate cu prevederile art. 6 din Legea nr. 101/2016 privind *remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică*, de către orice operator economic care are sau a avut un interes în legătură cu o procedură de

atribuire, precum și măsurile de remediere pe care ANCPI consideră că le poate adopta în acest sens;

- Contestațiile depuse la o procedură de atribuire, de orice persoană care se consideră vătămată de răspunsul primit la notificarea prealabilă sau care nu a primit niciun răspuns în acest sens, fără a face referire la datele de identificare cu caracter personal al contestatorului;
- Deciziile CNSC, prin care contestația este soluționată de către Consiliu, fără referire la informațiile pe care operatorul economic le precizează în oferta sa ca fiind confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală;
- Totodată, în temeiul prevederilor Memorandumului privind creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public, ANCPI, prin Serviciul Comunicare și în baza informațiilor puse la dispoziție de Direcția Achiziții Publice, publică pe website-ul ANCPI informații privind contractele încheiate de ANCPI, care au o valoare mai mare de 5.000 euro/fără TVA;
- Acorduri și protocoale de colaborare după ce acestea devin definitive;
- Programele și strategiile proprii;
- Situații statistice;
- Informațiile publicate disponibile pe site-ul ANCPI;
- Materiale informative elaborate de ANCPI;
- Raportul privind accesul la informațiile de interes public.

Se exceptează de la accesul liber al cetățenilor următoarele informații (art. 12 alin. 1 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare):

- a) Informațiile din domeniul apărării naționale, siguranței și ordinii publice, dacă fac parte din categoriile informațiilor clasificate, potrivit legii;
- b) informațiile privind deliberările autorităților, precum și cele care privesc interesele economice și politice ale României, dacă fac parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit legii;
- c) informațiile privind activitățile comerciale sau financiare, dacă publicitatea acestora aduce atingere dreptului de proprietate intelectuală ori industrială, precum și principiului concurenței loiale, potrivit legii;
- d) informațiile cu privire la datele personale, potrivit legii;
- e) informațiile privind procedura în timpul anchetei penale sau disciplinare, dacă se periclitează rezultatul anchetei, se dezvăluie surse confidențiale ori se pun în pericol viața, integritatea corporală, sănătatea unei persoane în urma anchetei efectuate sau în curs de desfășurare;
- f) informațiile privind procedurile judiciare, dacă publicitatea acestora aduce atingere asigurării unui proces echitabil ori interesului legitim al oricăreia dintre părțile implicate în proces;
- g) informațiile a căror publicare prejudiciază măsurile de protecție a tinerilor.

LISTA CUPRINZÂND CATEGORIILE DE DOCUMENTE PRODUSE ȘI/SAU GESTIONATE POTRIVIT LEGII, DE AGENȚIA NAȚIONALĂ DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ

- Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea ANCPI;
- Protocoalele încheiate;

- Structura organizatorică (organigrama);
- Ordinele directorului general cu caracter intern aplicabile în activitatea curentă a ANCPI și a instituțiilor subordonate;
- Regulamente, Norme, Metodologii;
- Răspunsuri petiții, memorii, plângeri prealabile;
- Declarații de avere și declarații de interese;
- Lista posturilor vacante;
- Date și documente necesare desfășurării concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante;
- Statul de funcții;
- Situații statistice;
- Veniturile salariale aferente posturilor din ANCPI;
- Corespondența cu instituțiile publice, persoane fizice și juridice din sfera de relații a instituției;
- Lista documentelor SMC;
- Lista documentelor de proveniență externă;
- Planificarea activităților de menținere și îmbunătățire continuă a SMC;
- Proces verbal încheiat în urma instruirii;
- Programare anuală de audituri interne;
- Plan de audit;
- Raport de audit intern+anexa;
- Raport de audit intern de verificare;
- Chestionar de audit intern;
- Ordin de serviciu;
- Declarația de independență;
- Lista obiectelor (activităților) auditabile;
- Identificarea riscurilor asociate obiectelor auditabile;
- Stabilirea criteriilor de analiză a riscurilor și ponderea acestora;
- Stabilirea nivelului riscului și clasarea obiectivelor auditabile funcție de analiza riscului;
- Tabelul punctelor tari și punctelor slabe;
- Tematica în detaliu a obiectelor auditabile;
- Programul misiunii de audit public intern;
- Programul intervenției la fața locului;
- Chestionarul de control intern;
- Chestionarul listă de verificare;
- Minuta ședinței de deschidere;
- Tabloul de prezentare a circuitului auditului (pista de audit);
- Fișa de identificare și analiza problemelor;
- Formularul de constatate și raportare a iregularităților;
- Minuta ședinței de închidere;
- Raportul de audit public intern;
- Minuta reuniunii de conciliere;
- Sinteza raportului de audit public intern;
- Sinteza generală a rapoartelor de audit public intern;
- Nota privind supervizarea misiunii de audit public intern;
- Fișa de urmărire a implementării recomandărilor;
- Declarația de imparțialitate și păstrare a independenței;

- Notificarea declanșării misiunii de consiliere;
- Programul misiunii de consiliere;
- Raportul de consiliere;
- Notificarea declanșării misiunii de audit ad-hoc;
- Fișa de evaluare a misiunii de audit public intern de către structura auditată;
- Planul multianual de audit public intern pentru perioada...+anexe care stau la baza elaborării acestuia;
- Referat de justificare a modului în care au fost selectate misiunile de audit cuprinse în Planul de audit public intern pe anul...;
- Planul de audit public intern pe anul...+anexe care stau la baza elaborării acestuia;
- Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit;
- Registrul de riscuri al ANCPI pe anul...+anexele care stau la baza elaborării acestuia;
- Anexa 1a – Inventarul funcțiilor sensibile;
- Anexa 1b – Lista persoanelor care ocupă funcții sensibile;
- Anexa 1c – Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile;
- Indicatorii de performanță ai proceselor SMC;
- Obiectivele și indicatorii de performanță ai ANCPI;
- Obiectivele calității (SAI);
- Raport de neconformitate/raport de acțiuni corective/preventive;
- Registru RNC-AC/P;
- Registru AC/P;
- Registru formulare idei de îmbunătățire;
- Situația imobilelor aparținând domeniului public al statului aflate în administrarea ANCPI și instituțiilor subordonate;
- Situația imobilelor aparținând domeniului privat al statului aflate în administrarea ANCPI și instituțiilor subordonate;
- Situația imobilelor preluate prin închiriere, concesiune sau folosință gratuită de către ANCPI și instituțiile subordonate;
- Programul de dezvoltare a sistemului de control intern în cadrul ANCPI pentru anul...;
- Planificarea controlului ierarhic pe anul...;
- Chestionar de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern/managerial;
- Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării la data de ...;
- Stadiul implementării standardelor de control intern/managerial, conform rezultatelor autoevaluării la data de ...;
- Raport asupra sistemului de control intern/managerial la data de ...;
- Situația centralizatoare semestrială privind stadiul implementării sistemului de control intern/managerial la data de;
- Strategii de control la nivelul ANCPI;
- Centralizarea situațiilor care pot afecta continuitatea activității ANCPI și măsurile de prevenire a apariției discontinuităților în activitate;
- Inventarul activităților și al procedurilor în cadrul ANCPI;
- Manualul calității;
- Regulamentul managementului calității;

- Proceduri specifice SMC;
- Carta auditorului intern;
- Codul de conduită al auditorului intern;
- Proiectul de buget;
- Bugetul Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară:
 - Buget ANCPI Administrație;
 - Buget Oficii de Cadastru și Publicitate Imobiliară.
- Necesari de credite lunare pentru titlul I “Cheltuieli de personal” însoțit de:
 - Anexa 1- Notă justificativă pentru deschiderea creditelor bugetare la titlul I “Cheltuieli de personal” și titlul VIII “Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) post aderare”;
 - Anexa 2 - Stabilirea necesarului pentru deschiderea creditelor bugetare la titlul I “Cheltuieli de personal” și titlul VIII “Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) post aderare”;
 - Borderou centralizator lunar aferent deschiderilor de credite bugetare.
- Cereri deschidere de credite bugetare
- Repartizări lunare ale creditelor bugetare deschise la titlul I “Cheltuieli de personal”, titlul II “Bunuri și servicii” și titlul XII “Cheltuieli de capital”.
- Borderou centralizator lunar aferent creditelor bugetare deschise la titlul I “Cheltuieli de personal”, titlul II “Bunuri și servicii” și titlul XII “Cheltuieli de capital”.
- Monitorizarea cheltuielilor de personal:
 - Anexa 1 - Monitorizarea lunară a cheltuielilor de personal
 - Anexa 2b) – Situație privind monitorizarea cheltuielilor de personal aferente personalului contractual – plăți cumulate trimestrial
- Situația lunară privind monitorizarea programului de investiții însoțită de:
 - Anexa 1 - Fișa de monitorizare a programului de investiții – pe surse de finanțare
 - Anexa 2 - Fișa de monitorizare a programului de investiții – pe subvenții
 - Anexa 2 - Fișa de monitorizare a programului de investiții – pe venituri proprii
 - Anexa 3 - Fișa de monitorizare a programului de investiții
- Centralizatorul obiectivelor de investiții.
- Adrese;
- Referate;
- Registrul - jurnal;
- Registrul - inventar;
- Registrul cartea mare;
- Registrul numerelor de inventar;
- Fișa mijlocului fix;
- Bon de mișcare a mijloacelor fixe;
- Proces-verbal de recepție;
- Notă de recepție și constatare de diferențe;
- Bon de predare, transfer, restituire;
- Bon de consum;
- Fișă de magazie;
- Fișă de evidență a obiectelor de inventar în folosință;
- Registrul stocurilor;
- Lista de inventariere;

- Chitanță;
- Dispoziție de plată/încasare către casierie;
- Registru de casă în lei;
- Registru de casă în valută;
- Stat de salarii;
- Ordin de deplasare (delegație);
- Decont de cheltuieli externe;
- Notă de contabilitate;
- Extras de cont;
- Fișă de cont pentru operațiuni diverse;
- Document cumulativ;
- Balanță de verificare;
- Decizie de imputare;
- Angajament de plată;
- Factură;
- Factură proformă;
- Filă cec;
- Foaie de vărsământ;
- Ordin de plată;
- Decont materiale;
- Borderou garanții materiale;
- Stat de personal;
- Stat de detașare;
- Borderou salarii;
- Cerere recuperare sume reprezentând CM;
- Centralizator privind CM;
- Situația recapitulativă a salariilor;
- Adeverințe salarii pentru bănci;
- Declarații aferente salariilor;
- Situația debitorilor interni;
- Evidența și calculul penalităților de întârziere;
- Situația rândurilor de bilanț;
- Borderou centralizator privind deschiderile de credite;
- Dispoziții bugetare;
- Borderou privind transmiterea dispozițiilor;
- Detalierea cheltuielilor;
- Plata netă;
- Proces verbal de predare-primire;
- Fișă de cont analitic valori materiale;
- Propunere de angajare a unei cheltuieli;
- Angajament bugetar individual/global;
- Angajament legal;
- Ordonanță de plată;
- Documentele privind angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor;
- Întocmirea anexelor pentru calculul dobânzii aferente garanțiilor pentru scoaterea temporară din circuitul agricol;

- Dispoziția de restituire a unor sume aferente veniturilor încasate din activitatea desfășurată de autoritățile și instituțiile publice reorganizate ca instituții publice finanțate integral de la bugetul de stat;
- Ordin cumpărare valută;
- Deviz estimativ pentru cheltuieli de deplasare;
- Ordin de vânzare valută;
- Situație privind creanțele înregistrate pe numele birourilor notariale;
- Situație privind disfuncționalitățile constatate în relația cu notarii publici;
- Documentele justificative care stau la baza elaborării notelor contabile;
- Registrul operațiunilor supuse C.F.P.P;
- Raportul explicativ al situațiilor financiare anuale și semestriale;
- Dare de seamă contabilă;
- Fișele posturilor;
- Acte de control privind activitatea desfășurată în cadrul unităților subordonate;
- Foi de parcurs pentru autovehiculele din parcul auto al ANCPI;
- Fișa de activități zilnice pentru fiecare autovehicul din parcul auto al ANCPI;
- Centralizator al kilometrilor parcurși de fiecare autovehicul;
- Decizii ale directorilor ANCPI;
- Proiecte de norme, regulamente, metodologii, instrucțiuni privind activitatea de cadastru și autorizare a persoanelor fizice/juridice, privind scoaterea din circuitul agricol a terenurilor și aplicarea fondului funciar;
- Informații centralizate cu privire la autorizare, sancționare și încetarea calității de persoană fizică autorizată/persoană juridică autorizată;
- Certificate de autorizare, cotoare ale certificatelor de autorizare emise;
- Registrul privind evidența persoanelor fizice și juridice autorizate;
- Registrul pentru evidența avizelor de începere a lucrărilor acordate;
- Registrul cu procesele verbale ale comisiei de autorizare;
- Registre de evidență internă a corespondenței;
- Dosare de autorizare persoane fizice;
- Dosare de autorizare persoane juridice;
- Procese verbale de recepție a lucrărilor de specialitate și documentațiile aferente;
- Procese verbale de recepție pentru documente destinate uzului public (hărți, atlase) și documentația aferentă;
- Procese verbale de recepție tehnică a aplicațiilor software de transformare a coordonatelor;
- Registrul pentru evidența solicitărilor de furnizare produse de specialitate;
- Registre de audiențe;
- Cereri pentru furnizarea produselor de specialitate facturate;
- Avize de începere/ execuție lucrări de specialitate (în domeniile măsurătorilor terestre, cadastrului, fotogrammetriei);
- Procese verbale de avizare a specificațiilor tehnice conținute în documentațiile de atribuire a contractelor pentru lucrări de cadastru, geodezie, cartografie, fotogrammetrie, teledetecție și aerofotografiere;
- Fișiere date cu înregistrări satelitare sau ale stațiilor permanente GPS;
- Dosare de autorizare respinse de comisia de autorizare;
- Solicitățile persoanelor fizice/juridice privind furnizarea produselor geodezice și cartografice;

- Hărțile și planurile cadastrale și topografice indiferent de scara de reprezentare;
- Inventarele de coordonate ale punctelor geodezice;
- Imagini ortofotogrammetrice;
- Aerofotograme;
- Mozaic ortofotoplan;
- Modelul numeric al terenului;
- Acorduri/Protocoale privind schimbul de date și servicii de date spațiale;
- Decizii ale Consiliului Infrastructurii Naționale pentru Informații Spațiale;
- Raportul de țară către Comisia Europeană privind implementarea directivei INSPIRE;
- Raportul de monitorizare privind seturile și serviciile de date spațiale;
- Comunicate de presă;
- Propuneri de reacție;
- Răspunsuri la solicitările jurnaliștilor;
- Planuri de comunicare;
- Strategii de comunicare;
- Regulamentul de organizare și desfășurare a activităților de informare și relații publice la nivelul ANCPI și a instituțiilor sale subordonate;
- Documentație de atribuire servicii campanie de informare și conștientizare PNCCF;
- Minută ședință;
- Notă de informare privind revista presei;
- Referat pentru afișarea pe site-ul ANCPI a informațiilor în baza Legii nr.544/2001;
- Adresă către instituțiile subordonate referitoare la coordonarea activității de comunicare;
- Materiale pentru pagina web a ANCPI;
- Notă de informare legată de invitații conferințe și evenimente interne și externe;
- Notă deplasare;
- Deviz estimativ de cheltuieli;
- Memorandum pentru participarea Directorului general la vizite de lucru/evenimente și manifestări internaționale desfășurate în străinătate;
- Nota plăți cu numerar;
- Proces verbal de acceptanță în cazul achizițiilor directe;
- Planul de activități internaționale al ANCPI;
- Adresă de răspuns la solicitările direcțiilor/serviciilor;
- Adrese de răspuns la solicitările instituțiilor publice, companiilor private, asociațiilor profesionale din România;
- Adrese de răspuns la solicitările instituțiilor publice și companiilor private din alte țări;
- Adrese de răspuns la solicitările organizațiilor internaționale la care ANCPI este membru.
- Planul anual de control;
- Mandate de control;
- Rapoarte de control;
- Norme interne privind protecția informațiilor clasificate;
- Teme de pregătire în domeniul protecției informațiilor clasificate;
- Puncte de vedere referitoare la aspectele controlate;

- Ordinele directorului general;
- Regulamente, norme, metodologii;
- Circulare elaborate în vederea aplicării unitare a prevederilor legale din domeniu de competență,
- Proiecte de acte normative;
- Instrumente de prezentare a actelor normative;
- Protocoale de colaborare cu autorități și instituții publice;
- Acte procedurale în fața instanțelor judecătorești și altor organe cu activitate jurisdicțională;
- Date și documente necesare desfășurării concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante;
- Statul de funcții;
- Veniturile salariale aferente posturilor din ANCPI;
- Corespondența cu instituțiile publice, persoane fizice și juridice din sfera de relații a instituției;
- Raportul anual privind activitatea direcțiilor;
- Registrul de evidență a lucrărilor repartizate direcției;
- Buletin informativ întocmit conform art. 5 alin. 2 din Legea nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Raportul anual privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Registrul cuprinzând cererile și răspunsurile la solicitările în baza Legii nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Registrul de evidență a petițiilor formulate în temeiul OG nr. 27/2002 privind activitatea de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Registrul de evidență a solicitărilor având ca obiect identificarea bunurilor imobile înscrise în evidențele de publicitate imobiliară, după numele/denumirea proprietarilor, formulate de instituții abilitate prin legi speciale să solicite astfel de informații;
- Răspunsuri la petiții/memorii;
- Adrese solicitare puncte de vedere;
- Răspunsuri la cereri de solicitare informații de interes public;
- Registrul de intrare-ieșire a corespondenței ANCPI;
- Registrul unic de evidență în care se înregistrează borderourile și registrele de la direcții;
- Registrul generic în care se înregistrează plicurile personale;
- Borderouri intrări Poșta Militară;
- Borderouri ieșiri Poșta Militară.

MODALITATEA DE CONTESTARE A DECIZIEI AUTORITĂȚII SAU A INSTITUȚIEI PUBLICE ÎN SITUAȚIA ÎN CARE PERSOANA SE CONSIDERĂ VĂTĂMATĂ ÎN PRIVINȚA DREPTULUI DE ACCES LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC

Este reglementată în Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare și în H.G. 123/2002 pentru aprobarea

Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, la capitolul **SANCTIUNI**.

1. În cazul în care o persoană consideră că dreptul privind accesul la informațiile de interes i-a fost încălcat, aceasta se poate adresa cu reclamație administrativă Directorului General al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștință a refuzului explicit sau tacit al angajaților din cadrul Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară desemnați să furnizeze informația.

Aceasta va fi soluționată de Comisia de analiză privind încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public.

Solicitantul care, după primirea răspunsului la reclamația administrativă, se consideră în continuare lezat în drepturile sale prevăzute de lege, poate face plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului, în termen de 30 de zile de la expirarea termenelor prevăzute la art. 7 din Legea nr. 544/2001 (termenele de 10 sau 30 de zile în care Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară trebuia să răspundă cererii).

Scutirea de taxa de timbru pentru plângerea la tribunal și recursul la curtea de apel nu include și scutirea de la plata serviciilor de copiere a informațiilor de interes public solicitate.

2. În cazul în care o persoană se consideră vătămată în drepturile sale prevăzute de Legea nr. 544/2001, aceasta poate face plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei rază teritorială domiciliază sau la Tribunalul București, instituție în a cărei rază teritorială se află sediul Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară.

Plângerea se face în termen de 30 de zile de la expirarea termenelor prevăzute la art. 7 din Legea nr. 544/2001 (10 de zile sau 30 zile, funcție de complexitatea informațiilor, volumul lucrărilor), în care Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară trebuia să soluționeze cererea.

Instanța poate obliga Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară să furnizeze informațiile de interes public solicitate și să plătească daune morale și/sau patrimoniale.

Hotărârea tribunalului este supusă recursului, care se depune la Tribunalul care a pronunțat hotărârea în primă instanță.

Decizia Curții de Apel este definitivă și irevocabilă.

Atât plângerea, cât și apelul se judecă în instanță în procedură de urgență și sunt scutite de taxă de timbru.

Actele normative menționate pot fi vizualizate pe site-ul ANCPI, la următorul link:<http://www.ancpi.ro/pages/wiki.php?lang=ro&pnu=legislatie>