***Agenţia Naţională de Cadastru şi Publicitate Imobiliară - ANCPI - Regulament din 29 martie 2010***

Regulamentul privind autorizarea şi recunoaşterea autorizării persoanelor fizice şi juridice în vederea realizării şi verificării lucrărilor de specialitate în domeniul cadastrului, geodeziei şi cartografiei pe teritoriul României din 29.03.2010

*În vigoare de la 13 aprilie 2010*

*Consolidarea din data de* *30 iunie 2020* *are la bază publicarea din Monitorul Oficial, Partea I nr. 231 din 13 aprilie 2010 şi include modificările aduse prin următoarele acte: Ordin* *978/2016**; Ordin* *1600/2016**; Ordin* *250/2018**; Ordin* *1607/2018**; Ordin* *1256/2020**;
Ultimul amendament în 19 mai 2020.*

**CAPITOLUL I**Dispoziţii generale

   **Art. 1.** -  **(1)** Prezentul regulament stabileşte cadrul legal pentru autorizarea sau recunoaşterea autorizării persoanelor fizice şi juridice care pot să realizeze şi să verifice lucrări de specialitate.

   **(2)** În sensul prezentului regulament, termenii şi expresiile de mai jos au următoarele semnificaţii:

   **a)** persoană fizică - persoană fizică rezidentă sau nerezidentă;

   **b)** persoană juridică - entitate reprezentată de una sau mai multe persoane fizice, constituită cu respectarea cerinţelor legale de fond şi de formă, de sine stătătoare, ce are un patrimoniu distinct, în scopul desfăşurării unei activităţi specifice, cu toate drepturile şi obligaţiile ce decurg din aceasta;

   **c)** lucrări de specialitate - lucrări în domeniul cadastrului, al geodeziei şi al cartografiei.

   **d)** stat membru - stat care aparţine Uniunii Europene, Spaţiului Economic European sau Confederaţiei Elveţiene, altul decât România;

   **e)** stat terţ - stat care nu aparţine Uniunii Europene, Spaţiului Economic European sau Confederaţiei Elveţiene.

   **(3)** Calitatea de persoană autorizată fizică sau juridică se obţine prin emiterea de către Agenţia Naţională de Cadastru şi Publicitate Imobiliară, identificată în continuare prin abrevierea ANCPI, sau de către oficiile de cadastru şi publicitate imobiliară, identificate în continuare prin abrevierea OCPI, a certificatului de autorizare sau a certificatului de recunoaştere a autorizării, act ce dovedeşte competenţa tehnică şi însuşirea reglementărilor legale în vigoare de către persoane fizice şi juridice care pot să realizeze şi să verifice lucrări de specialitate.

   **(4)** Lucrările de specialitate realizate de către persoanele autorizate potrivit prevederilor prezentului regulament nu pot fi utilizate decât dacă sunt recepţionate de CNC sau OCPI, după caz, potrivit reglementărilor în vigoare.

   **(5)** Activitatea de autorizare şi recunoaştere a autorizării persoanelor fizice şi juridice în vederea realizării şi verificării lucrărilor de specialitate în domeniul cadastrului, geodeziei şi cartografiei pe teritoriul României este reglementată de ANCPI.

   **Art. 2.** -  **(1)** Realizarea lucrărilor de specialitate cuprinde executarea operaţiunilor de teren şi de birou, întocmirea documentelor tehnice, asumarea corectitudinii datelor şi a documentelor grafice şi textuale prin semnătura persoanei autorizate, precum şi prezentarea acestora la CNC sau OCPI, după caz, pentru avizare şi/sau recepţie.

   **(2)** Verificarea lucrărilor constă în executarea operaţiunilor de verificare pe teren şi la birou şi asumarea răspunderii cu privire la corectitudinea lucrării verificate.

   **Art. 3.** -  **(1)** Autorizarea are ca scop asigurarea premiselor pentru desfăşurarea activităţilor de specialitate în condiţiile îndeplinirii cerinţelor tehnice şi calitative prevăzute în regulamentele, instrucţiunile şi normele tehnice elaborate de ANCPI.

   **(2)** Prin autorizare se atestă capacitatea tehnico-profesională a persoanelor fizice sau juridice să execute lucrări de specialitate recunoscute oficial şi destinate a fi preluate în baza de date cadastrale şi în fondul naţional de geodezie şi cartografie.

   **(3)** Atestarea capacităţii tehnico-profesionale se realizează prin verificarea nivelului de pregătire profesională şi a posibilităţilor tehnice de executare a lucrărilor de specialitate ale persoanelor fizice şi juridice care solicită autorizarea.

   **(4)** «abrogat»

**CAPITOLUL II**Autorizarea şi recunoaşterea autorizării persoanelor fizice

   **Art. 4.** -  **(1)** Autorizarea persoanelor fizice se solicită şi se acordă pentru una dintre categoriile A, B, C, D ori E.

   **(2)** Persoanele fizice autorizate în categoria A pot executa următoarele tipuri de lucrări de specialitate:

   **a)** cele prevăzute la alin. (3) şi (4);

   **b)** proiectarea şi realizarea reţelelor de sprijin pentru lucrările de specialitate;

   **c)** proiectarea şi realizarea lucrărilor de înregistrare sistematică;

   **d)** realizarea şi actualizarea hărţilor.

   **(3)** Persoanele fizice autorizate în categoria B pot executa următoarele tipuri de lucrări de specialitate:

   **a)** cele prevăzute la alin. (4);

   **b)** întocmirea planurilor de situaţie necesare studiilor şi proiectelor din domeniul construcţiilor, al urbanismului, al amenajării teritoriului, delimitarea unităţilor-administrativ teritoriale;

   **c)** executarea măsurătorilor necesare realizării sau actualizării sistemelor informaţionale specifice domeniului de activitate;

   **d)** întocmirea documentaţiilor topografice privind stabilirea şi evaluarea terenurilor aflate în patrimoniul societăţilor comerciale cu capital de stat, potrivit legii;

   **e)** executarea măsurătorilor şi a lucrărilor tehnice necesare întocmirii documentaţiilor privind exproprierea pentru utilitate publică;

   **f)** proiectarea şi realizarea reţelelor de îndesire pentru lucrări de specialitate;

   **g)** trasarea şi materializarea pe teren a limitelor imobilelor şi a construcţiilor.

   **h)** executarea lucrărilor de înregistrare sistematică.

   **(4)** Persoanele fizice autorizate în categoria C pot executa următoarele tipuri de lucrări de specialitate:

   **a)** întocmirea planurilor de amplasament şi delimitare;

   **b)** întocmirea planurilor de situaţie necesare studiilor de prefezabilitate sau fezabilitate de interes local;

   **c)** întocmirea planurilor parcelare;

   **d)** întocmirea planurilor de situaţie necesare la scoaterea, redarea sau introducerea în circuitul agricol a terenurilor;

   **e)** executarea lucrărilor topografice necesare punerii în posesie a titularilor prevăzuţi de legile fondului funciar.

   **(5)** Persoanele fizice autorizate în categoria D pot executa următoarele tipuri de lucrări de specialitate:

   **a)** executarea şi verificarea, în cadrul procesului de control intern al calităţii, a lucrărilor din categoria A;

   **b)** proiectarea, executarea şi completarea reţelelor geodezice de referinţă;

   **c)** proiectarea şi realizarea lucrărilor de fotogrammetrie.

   **(6)** Persoanele fizice autorizate în categoria E pot executa lucrări de specialitate numai la nivelul unităţilor administrativ-teritoriale la care sunt angajate. Lucrările pe care le pot executa sunt: planuri parcelare, planuri de încadrare în tarla, planuri de situaţie pentru studii de prefezabilitate şi/sau fezabilitate şi pentru reţele edilitare locale.

   **(7)** ANCPI prin CNC şi/sau OCPI poate organiza, la cerere, sesiuni de instruire profesională cu angajaţii unităţilor administrativ-teritoriale, în vederea autorizării în categoria E.

   **(8)** Persoanele autorizate în categoriile A-D pot fi angajate în structura funcţională a autorităţilor administraţiei publice locale pentru executarea lucrărilor de specialitate, conform categoriei de autorizare deţinute. La documentaţia analogică depusă la oficiul teritorial se anexează nota de serviciu prin care se solicită persoanei fizice autorizate executarea lucrării respective, în baza atribuţiilor prevăzute în fişa postului.

   **(9)** «abrogat»

   **Art. 5.** -  Pot solicita autorizarea persoanele fizice care îndeplinesc condiţiile de studii şi de vechime stabilite pentru una dintre categoriile A, B, C, D sau E, prevăzute în anexa nr. 1.

   **Art. 6. -**   **(1)** În vederea obţinerii autorizării, persoana fizică prezintă un dosar de autorizare la ANCPI sau OCPI, după caz, care cuprinde următoarele documente:

   **a)** cerere-tip pentru autorizare, conform anexei nr. 2;

   **b)** curriculum vitae, conform anexei nr. 3;

   **c)** listă a lucrărilor de specialitate realizate şi a celor la care a participat, specificând: denumirea lucrării, zona în care aceasta este amplasată, perioada de execuţie, suprafaţa aproximativă a lucrării, tipul lucrării;

   **d)** diplome de studii însoţite de documentul privind curricula şcolară, titluri ştiinţifice, cursuri de pregătire şi perfecţionare, certificate care atestă pregătirea profesională în domeniul de specialitate, în copie;

   **e)** documente de atestare a experienţei profesionale, cum ar fi: carnet de muncă, adeverinţe, extras din Registrul general de evidenţă a salariaţilor sau alte documente astfel încât să poată fi făcută echivalarea cu una dintre categoriile de autorizare prevăzute la art. 4, în copie;

   **f)** certificat de cazier judiciar, în copie, iar pentru cetăţenii străini, alt document echivalent emis conform prevederilor legale ale statului din care provine solicitantul;

   **g)** certificat de cazier fiscal, în copie, iar pentru cetăţenii străini, alt document echivalent emis conform prevederilor legale ale statului din care provine solicitantul;

   **h)** dovada achitării taxei de autorizare, în copie;

   **i)** buletin/carte de identitate sau paşaport, în copie, valabile.

   **(2)** Documentele solicitate în copie vor fi certificate pentru conformitate de către candidat în prezenţa secretarului comisiei de autorizare pe baza documentelor originale prezentate. Documentele de la alin. (1) lit. a), b) şi c) vor fi prezentate în original, semnate şi datate de către candidat.

   **(3)** În cazul în care documentele prevăzute la alin. (1) lit. d) nu sunt emise de o instituţie de pe teritoriul României, solicitantul va ataşa la dosarul de autorizare şi dovada recunoaşterii sau echivalării acestor documente de către Centrul Naţional de Recunoaştere şi Echivalare a Diplomelor (CNRED), în condiţiile legii, însoţite de documentul privind curricula şcolară.

   **(4)** Toate documentele prevăzute la art. 6 vor fi prezentate în limba română sau însoţite de o traducere legalizată în limba română, efectuată de un traducător autorizat de Ministerul Justiţiei, sau de o traducere oficială echivalentă.

   **Art. 7. -**   **(1)** În vederea recunoaşterii autorizării, cetăţenii unui stat membru depun la ANCPI un dosar cu următoarele documente:

   **a)** cerere pentru recunoaşterea autorizării, conform anexei nr. 2;

   **b)** copie de pe cartea de identitate sau de pe paşaport, valabile;

   **c)** curriculum vitae, conform anexei nr. 3;

   **d)** copii ale diplomelor, certificatelor sau titlurilor care atestă pregătirea profesională în domeniul de specialitate, însoţite de documentul privind curricula şcolară şi documentul care atestă autorizarea sau dreptul de a realiza lucrări de specialitate a căror recunoaştere se solicită. În cazuri justificate, ANCPI poate solicita Centrului Naţional de Recunoaştere şi Echivalare a Diplomelor (CNRED) informaţii suplimentare cu privire la actele de studii supuse recunoaşterii.

   **e)** documente de atestare a experienţei profesionale, astfel încât să poată fi făcută echivalarea cu categoriile de autorizare prevăzute la art. 5;

   **f)** certificat de cazier judiciar sau alt document echivalent, în copie, emis conform prevederilor legale ale statului din care provine solicitantul;

   **g)** dovada achitării taxei de autorizare, în copie;

   **h)** certificat de cazier fiscal sau alt document echivalent, în copie, emis conform prevederilor legale ale statului din care provine solicitantul;

   **i)** listă cu lucrările de specialitate realizate şi a celor la care a participat, cuprinzând: denumirea lucrării, zona în care aceasta este amplasată, perioada de execuţie, suprafaţa aproximativă a lucrării, tipul lucrării.

   **(2)** Cetăţenii unui stat membru trebuie să îndeplinească aceleaşi condiţii de studii şi experienţă profesională solicitate cetăţenilor români în vederea autorizării.

   **(3)** Prevederile alin. (1) şi (2) se aplică şi la recunoaşterea autorizării persoanelor fizice aparţinând unui stat terţ, în condiţiile existenţei unui tratat bilateral încheiat între România şi statul respectiv cu privire la recunoaşterea calificărilor profesionale pentru realizarea lucrărilor de specialitate. În acest caz, dosarul de autorizare se completează cu copia tratatului bilateral şi a legii/documentului de aprobare a acestuia.

   **(4)** Documentele solicitate în copie vor fi certificate pentru conformitate de către candidat în prezenţa secretarului comisiei de autorizare pe baza documentelor originale prezentate. Documentele de la alin. (1) lit. a), c) şi i) vor fi prezentate în original, semnate şi datate de către candidat.

   **Art. 8. -**   Toate documentele prevăzute la art. 7 vor fi prezentate în limba română sau însoţite de o traducere legalizată în limba română, efectuată de un traducător autorizat de Ministerul Justiţiei, sau de o traducere oficială echivalentă.

   **Art. 9.** -  **(1)** Sunt autorizate la cerere, fără examinare, cu plata taxei legale pentru categoria D, persoanele fizice române care au studii universitare de licenţă în specialităţile geodezie, topografie sau cadastru şi care îndeplinesc cel puţin una dintre următoarele condiţii:

   **a)** au titlul de doctor în domeniul ştiinţelor inginereşti în oricare dintre specialităţile: geodezie, cartografie, cadastru, topografie, fotogrammetrie sau teledetecţie;

   **b)** au atestat de cercetător ştiinţific principal, gradul 1, consilier categoria A, clasa I, gradul 1, expert categoria A, clasa 1, gradul 1, inginer gradul 1, inginer proiectant gradul IA, cartograf gradul 1, cu o vechime în domeniile de specialitate de minimum 10 ani.

   **(2)** Pentru autorizare, persoanele prevăzute la alin. (1) trebuie să depună un dosar conform prevederilor art. 6.

   **Art. 10. -**   **(1)** Dosarele de autorizare pentru persoanele fizice care solicită autorizarea în categoriile A şi D se depun la sediul ANCPI, iar dosarele de autorizare pentru persoanele fizice care solicită autorizarea în categoriile B, C şi E se depun la sediul OCPI. Comisia de autorizare analizează dosarele care au fost depuse cu cel puţin 5 zile lucrătoare înainte de data examenului, iar lista candidaţilor cu dosare complete care pot participa la examen se afişează pe site-ul ANCPI, OCPI sau la sediul acestora, după caz, cu 3 zile lucrătoare înaintea datei examenului. Dosarele depuse ulterior, precum şi cele care necesită completări vor fi analizate în următoarea şedinţă a comisiei de autorizare.

   **(2)** Dosarele se înregistrează în registrul de evidenţă a dosarelor de autorizare sau în registrul de evidenţă a dosarelor de recunoaştere a autorizării, care se completează în format analogic şi digital de către secretarul comisiei de autorizare.

   **(3)** Dosarele rămân în arhiva OCPI sau ANCPI, după caz, indiferent de decizia comisiei de autorizare.

   **(4)** Secretarul comisiei de autorizare răspunde de arhivarea în format analogic, scanarea şi arhivarea în format digital a dosarelor şi a documentelor rezultate în urma desfăşurării activităţii de autorizare.

   **Art. 11. -**   Autorizarea persoanelor fizice pentru categoriile de lucrări A şi D se realizează de către ANCPI, iar autorizarea persoanelor pentru categoriile de lucrări B, C şi E se realizează de către OCPI pe raza căruia solicitantul are domiciliul sau reşedinţa. Cererile pot fi soluţionate cu admitere sau respingere, motivată.

   **Art. 12.** -  **(1)** Recunoaşterea autorizării persoanelor fizice şi juridice în vederea realizării şi verificării lucrărilor de specialitate pe teritoriul României, precum şi autorizarea persoanelor juridice se realizează de către comisia de autorizare din ANCPI. Cererile pot fi soluţionate cu admitere sau respingere, motivată.

   **(2)** Prin ordin al directorului general al ANCPI se numesc comisia de autorizare şi comisia de soluţionare a contestaţiilor cu privire la rezultatele examenului de autorizare.

   **(3)** Comisia de autorizare, respectiv comisia de soluţionare a contestaţiilor din cadrul ANCPI este constituită din preşedinte, 3 membri, secretar, 1 membru supleant şi 1 secretar supleant. În aceste comisii poate fi desemnată ca membru o persoană fizică autorizată categoria D sau un cadru didactic universitar într-unul din domeniile de specialitate. Unul din membrii comisiilor este desemnat supleantul preşedintelui. Ambele comisii pot avea acelaşi secretar, respectiv acelaşi supleant al secretarului.

   **(4)** În cazul imposibilităţii participării la şedinţele comisiei de autorizare a unui membru titular, preşedintele comisiei convoacă unul dintre membrii supleanţi.

   **(5)** Membrul supleant participă cu drepturi depline la lucrările comisiei de autorizare, în absenţa membrului titular pe care îl înlocuieşte.

   **(6)** Comisiile se întrunesc legal în prezenţa tuturor membrilor.

   **(7)** «abrogat»

   **(8)** «abrogat»

   **(9)** «abrogat»

   **Art. 13.** -  **(1)** Autorizarea persoanelor fizice în categoriile B, C şi E se face de către comisia de autorizare din cadrul OCPI. Componenţa comisiei de autorizare, respectiv comisiei de soluţionare a contestaţiilor este stabilită prin decizie a directorului OCPI.

   **(2)** Comisia de autorizare, respectiv comisia de soluţionare a contestaţiilor din cadrul OCPI este constituită din preşedinte, 3 membri, secretar, 1 membru supleant şi 1 secretar supleant. În aceste comisii poate fi desemnată ca membru o persoană fizică autorizată categoria D sau un cadru didactic universitar într-unul din domeniile de specialitate. Unul din membrii comisiilor este desemnat supleantul preşedintelui. Ambele comisii pot avea acelaşi secretar, respectiv acelaşi supleant al secretarului.

   **(3)** Prevederile art. 12 alin. (4), (5) şi (6) se aplică în mod corespunzător.

   **(4)** «abrogat»

   **(5)** «abrogat»

   **(6)** «abrogat»

   **(7)** «abrogat»

   **Art. 14.** -  **(1)** Mandatul comisiei de autorizare, respectiv comisiei de soluţionare a contestaţiilor este de 2 ani, cu posibilitate de prelungire de până la 2 ani.

   **(2)** «abrogat»

   **(3)** Componenţa comisiei de autorizare, respectiv comisiei de soluţionare a contestaţiilor se poate modifica, prin ordin al directorului general al ANCPI sau prin decizie a directorului OCPI în cazul comisiilor de la nivelul OCPI, cu respectarea prevederilor art. 12 şi 13, în cazuri bine justificate.

   **(4)** În exercitarea atribuţiilor, comisiile de autorizare şi de soluţionare a contestaţiilor adoptă decizii cu votul majorităţii membrilor; în caz de paritate de voturi, votul preşedintelui este decisiv.

   **Art. 15.** -  **(1)** Componenţa dosarelor de autorizare este verificată de secretarul comisiei de autorizare, care întocmeşte listele cu solicitările primite, comunică solicitanţilor data de examinare stabilită de preşedinte şi convoacă membrii comisiei, prin dispoziţie a preşedintelui comisiei de autorizare.

   **(2)** Secretarul prezintă comisiei de autorizare dosarele persoanelor fizice sau juridice solicitante.

   **(3)** Membrii comisiei de autorizare sunt convocaţi prin dispoziţie a preşedintelui ori de câte ori este nevoie, astfel încât dosarele de autorizare să fie soluţionate în mod operativ.

   **Art. 16.** -  **(1)** Înainte de programarea candidaţilor la proba practică/scrisă, comisia de autorizare analizează dosarele prezentate şi decide:

   **a)** admiterea dosarului;

   **b)** solicitarea depunerii şi a altor documente;

   **c)** respingerea dosarului.

   **(2)** Şedinţele comisiei de autorizare se consemnează în procese-verbale ale şedinţelor.

   **(3)** În situaţia prevăzută la alin. (1) lit. b), dosarul poate fi completat o singură dată, în termen de 15 zile calendaristice, calculat de la data solicitării de completare, transmisă prin orice mijloc electronic de comunicare. Dosarul completat se va analiza în următoarea şedinţă de autorizare. Prevederile sunt aplicabile autorizării şi recunoaşterii autorizării persoanei fizice, precum şi autorizării şi recunoaşterii autorizării persoanei juridice.

   **(4)** În cazul necompletării la termen sau al completării necorespunzătoare, dosarul se respinge.

   **(5)** În cazul respingerii dosarului de autorizare sau al nepromovării examenului de autorizare, taxa nu se restituie.

   **Art. 17.** -  **(1)** Examenul de autorizare constă în două probe: o probă scrisă şi o probă practică/interviu, în funcţie de categoria de autorizare solicitată. Probele se desfăşoară în limba română.

   **(2)** Promovarea examenului se va face cu nota minimă 7, rezultată din media aritmetică a notelor obţinute la cele două probe, nota minimă de promovare a fiecărei probe fiind 5.

   **(3)** Examinarea candidaţilor care solicită autorizarea pentru categoriile de lucrări A şi D constă în susţinerea de către aceştia a unei probe scrise şi a unui interviu.

   **(4)** Cererile candidaţilor care au fost admişi să participe la examen şi nu se prezintă la data programată, afişată pe site-ul ANCPI/OCPI sau la sediu, după caz, se resping. Amânarea susţinerii examenului poate fi solicitată motivat o singură dată, anterior datei afişării listei candidaţilor admişi să participe la examen.

   **(5)** În cadrul interviului candidatul prezintă o lucrare la care a participat personal, corespunzătoare categoriei de autorizare solicitate.

   **(6)** Interviul se susţine după promovarea probei scrise.

   **Art. 18.** -  **(1)** Examinarea candidaţilor care solicită autorizarea pentru categoriile de lucrări B, C sau E constă în:

   **a)** probă practică: măsurători la teren şi prelucrarea datelor;

   **b)** probă scrisă, conform tematicii stabilite de ANCPI.

   **(2)** Tematica şi bibliografia se elaborează de ANCPI cu consultarea OCPI şi este adusă la cunoştinţa candidaţilor prin afişarea pe pagina de internet a ANCPI, OCPI sau la sediul OCPI. Durata probei practice este de maximum două ore, pe parcursul unei singure zile.

   **Art. 19. -**   Rezultatele examenului de autorizare, prezentate conform anexei nr. 4, se afişează pe pagina de internet a ANCPI, OCPI sau la sediul acestora, după caz, în maximum 3 zile lucrătoare de la data finalizării celei de-a doua probe a examenului.

   **Art. 20.** -  Deciziile comisiei de autorizare pot fi contestate în scris, în termen de 48 de ore de la afişarea rezultatelor.

   **Art. 21.** -  **(1)** Contestaţiile se analizează în termen de 10 zile calendaristice de la înregistrarea lor de către comisia de soluţionare a contestaţiilor.

   **(2)** Decizia comisiei de soluţionare a contestaţiilor se comunică în scris contestatarului.

   **Art. 22.** -  **(1)** După promovarea examenului de autorizare sau după recunoaşterea autorizării se emite de către OCPI, respectiv ANCPI certificatul de autorizare, respectiv certificatul de recunoaştere a autorizării, conform modelelor prezentate în anexa nr. 5.

   **(2)** În termen de 30 de zile calendaristice de la emiterea certificatului de autorizare sau a certificatului de recunoaştere a autorizării, persoana fizică are obligaţia să îl ridice de la emitent, după verificarea corectitudinii şi completitudinii datelor înscrise pe acesta.

   **(3)** Orice persoană fizică autorizată poate solicita examinarea pentru o altă categorie, dacă îndeplineşte condiţiile prevăzute de regulament.

   **(4)** Certificatul de autorizare, respectiv certificatul de recunoaştere a autorizării se emite într-un exemplar, iar înainte de detaşarea cotorului se scanează şi se arhivează în format digital, iar cotorul se arhivează în format analogic. Toate operaţiunile privind scanarea şi arhivarea se realizează de către secretarul comisiei de autorizare emitente.

   **(5)** Sediul înscris pe certificatul de autorizare/recunoaştere a autorizării este cel declarat de persoana fizică, iar comunicările/convocările/verificările dispuse de ANCPI/CNC/OCPI se vor face la acest sediu. Persoana fizică autorizată care îşi desfăşoară activitatea în mod independent are obligaţia să afişeze la sediul declarat programul de lucru destinat activităţii de relaţii cu publicul.

   **Art. 23.** -  **(1)** Persoanele fizice autorizate au următoarele drepturi:

   **a)** să desfăşoare activităţi în domeniul cadastrului, al geodeziei, al topografiei şi al cartografiei;

   **b)** să acorde asistenţă tehnică în cadrul categoriilor de lucrări în care au primit autorizarea;

   **c)** să perceapă onorarii pentru activităţile de specialitate desfăşurate;

   **d)** să îşi susţină la recepţie lucrările de specialitate executate;

   **e)** să depună şi să ridice în numele beneficiarului documentaţiile înregistrate la OCPI/CNC, în vederea avizării/recepţiei;

   **f)** să participe la licitaţii;

   **g)** să deţină şi să folosească ştampila;

   **h)** să se constituie în asociaţii profesionale, potrivit reglementărilor legale în vigoare;

   **i)** să solicite şi să primească date şi informaţii din arhiva OCPI/ANCPI, necesare executării lucrărilor de specialitate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

   **j)** să acorde asistenţă tehnică, consultanţă şi să verifice lucrările realizate de persoane autorizate pentru categoriile A, B sau C, în cazul persoanelor fizice autorizate în categoria D;

   **k)** să ceară în numele beneficiarului efectuarea oricărui serviciu de către OCPI/CNC;

   **l)** să refuze motivat realizarea unor lucrări de specialitate, ca urmare a solicitării în scris a beneficiarului. Refuzul se formulează în scris, se înregistrează în registrul de evidenţă a lucrărilor realizate/refuzate şi se transmite solicitantului.

   **(2)** Persoanele fizice autorizate în categoria E nu beneficiază de drepturile prevăzute la alin. (1) lit. c), f), k) şi l).

   **Art. 24.** -  **(1)** Persoanele fizice autorizate au următoarele obligaţii:

   **a)** să respecte standardele, metodologiile, normele, regulamentele şi instrucţiunile elaborate de ANCPI, precum şi celelalte dispoziţii legale în vigoare;

   **b)** să încheie convenţie cu beneficiarul pentru executarea lucrărilor de specialitate, conform prevederilor legale în vigoare;

   **c)** să întocmească şi să ţină la zi un registru de evidenţă a lucrărilor de specialitate realizate/refuzate şi un registru de evidenţă a lucrărilor verificate, după caz, conform anexei nr. 7;

   **d)** să notifice în scris OCPI/ANCPI, după caz, în termen de 30 de zile calendaristice, despre modificarea datelor înscrise pe certificatul de autorizare/recunoaştere a autorizării sau a datelor de contact;

   **e)** să pună la dispoziţia persoanelor împuternicite documentele, datele şi informaţiile necesare pentru verificarea activităţii desfăşurate şi a lucrărilor realizate;

   **f)** să realizeze numai lucrări de specialitate din domeniile în care sunt autorizate;

   **g)** să execute măsurătorile la teren, să înregistreze on-line cererile şi documentaţiile în format digital, să urmărească în sistemul electronic cererile înregistrate şi să se prezinte la convocare în termenul stabilit de OCPI/CNC;

   **h)** să păstreze minimum 3 ani lucrările de specialitate avizate/recepţionate, pe care să fie menţionate numărul de înregistrare la OCPI/ANCPI/CNC şi numărul de ordine din registrul propriu de evidenţă a lucrărilor şi adresele de motivare pentru lucrările refuzate;

   **i)** să se prezinte, în urma convocării, la sediul ANCPI/OCPI, la data şi ora stabilite. Persoana convocată, aflată în imposibilitate de a se prezenta, comunică OCPI în scris, în timp util, motivul neprezentării, astfel ca întâlnirea să poată fi reprogramată;

   **j)** să realizeze refacerea, completarea documentaţiilor executate, operaţiuni de repoziţionare, îndreptări de erori materiale, în format analogic şi/sau digital, la solicitarea OCPI în termenul stabilit;

   **k)** să execute lucrări de specialitate cu aviz de execuţie şi pe bază de documente şi date provenite din surse autorizate;

   **l)** să nu aducă atingere probităţii şi prestigiului profesional şi să respecte codul deontologic prevăzut în anexa nr. 14;

   **m)** să nu refuze repetat şi nejustificat executarea de lucrări de specialitate şi să nu condiţioneze încheierea convenţiilor pentru executarea lucrărilor de specialitate de stipularea unor clauze inechitabile;

   **n)** să deţină certificat metrologic valabil pentru aparatura de măsurat utilizată, licenţe pentru sistemul de programe pentru computere şi procedurile de aplicare a lor furnizate odată cu computerul sau separat;

   **o)** să îşi asume prin semnătură numai lucrările de specialitate executate în nume propriu şi să primească sau să restituie documente de la/către beneficiari, pe bază de proces-verbal;

   **p)** să păstreze confidenţialitatea elementelor de acces în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară, să utilizeze informaţiile şi datele accesate sau primite în scopul pentru care au fost furnizate, să păstreze confidenţialitatea acestora şi să respecte legislaţia cu privire la protecţia datelor cu caracter personal;

   **q)** să arhiveze informaţiile şi datele rezultate din măsurători şi să le prezinte la solicitarea OCPI/CNC.

   **(2)** Persoanele fizice autorizate în categoria E nu au obligaţiile prevăzute la alin. (1) lit. b), m) şi o).

   **(3)** Persoanele fizice autorizate nu pot executa lucrări de specialitate pe seama şi în numele persoanei juridice neautorizate, cu excepţia persoanelor fizice autorizate în categoria E, care pot executa lucrări de specialitate pentru unitatea administrativ-teritorială angajatoare - primăria/consiliul local -, unde sunt angajate.

   **(4)** Persoanele fizice autorizate angajate în cadrul persoanelor juridice autorizate completează în registrul de evidenţă a lucrărilor realizate/refuzate şi în registrul de evidenţă a lucrărilor verificate atât lucrările de specialitate executate în nume propriu, cât şi lucrările executate în numele persoanei juridice.

   **(5)** Activitatea de specialitate a persoanelor fizice autorizate este supusă controlului OCPI cel puţin o dată la 3 ani sau ori de câte ori se impune.

   **(6)** Persoanele fizice autorizate pot realiza lucrările de specialitate prevăzute de prezentul regulament în calitate de angajat la o instituţie publică, la o persoană juridică autorizată şi/sau independent, în formele prevăzute de lege.

   **(7)** Sediul înscris pe certificatul de autorizare/recunoaştere a autorizării este cel declarat de persoana fizică autorizată. Comunicările/convocările/verificările dispuse de ANCPI/CNC/OCPI se vor face la sediul declarat de persoana fizică.

   **(8)** Persoana fizică autorizată certifică executarea şi întocmirea documentaţiilor prin menţionarea pe documentele întocmite a următoarelor informaţii: numele şi prenumele, categoria, seria şi nr. autorizaţiei, scrise cu majuscule şi semnătura olografă. Menţionarea numelui şi prenumelui, categoriei, seriei şi nr. autorizaţiei se poate face şi prin utilizarea ştampilei, conform modelului prevăzut în anexa nr. 6.

**CAPITOLUL III**Autorizarea şi recunoaşterea autorizării persoanelor juridice

   **Art. 25. -**   Pot solicita autorizarea sau recunoaşterea autorizării conform prezentului regulament persoanele juridice care au în statutul şi în contractul de societate ca obiect de activitate principal «Activităţi de inginerie şi consultanţă tehnică» legate de aceste domenii, conform Clasificării activităţilor din economia naţională.

   **Art. 26.** -  **(1)** Autorizarea persoanelor juridice se solicită şi se acordă în conformitate cu prevederile anexei nr. 8, astfel:

   **a)** clasa a III-a - pentru categoriile de lucrări B, C;

   **b)** clasa a II-a - pentru categoria de lucrări A;

   **c)** clasa I - pentru categoria de lucrări D;

   **d)** clasa S, clasă specială.

   **(2)** Prin excepţie de la art. 25, se pot autoriza în clasă specială instituţiile publice/persoanele juridice cu capital majoritar sau parţial de stat, în vederea executării lucrărilor de specialitate pentru imobilele asupra cărora au un drept de proprietate/folosinţă/administrare sau în baza contractelor de cercetare care fac obiectul domeniului de activitate sau pentru imobilele care fac obiectul unor lucrări de interes naţional, judeţean sau local.

   **(3)** «abrogat»

   **Art. 27.** -  **(1)** Autorizarea persoanelor juridice şi recunoaşterea autorizării persoanelor fizice şi juridice se face de către comisia de autorizare constituită la nivelul ANCPI. Comisia de autorizare analizează dosarele care au fost depuse cu cel puţin 5 zile lucrătoare înainte de data examenului, iar lista candidaţilor cu dosare complete se afişează pe site cu 3 zile lucrătoare înaintea datei examenului. Dosarele depuse ulterior, precum şi cele care necesită completări vor fi analizate în următoarea şedinţă a comisiei de autorizare.

   **(2)** Persoana juridică depune dosarul de autorizare la oficiul teritorial pe raza căruia are sediul social sau punctul de lucru, care conţine documentele prevăzute în anexa nr. 2. Documentele vor fi prezentate în ordinea menţionată în cerere şi paginile vor fi numerotate.

   **(3)** În vederea autorizării, persoana juridică trebuie să dovedească prin documente justificative îndeplinirea condiţiilor minime de autorizare prevăzute în anexa nr. 8. În cazul în care activitatea persoanei juridice nu se realizează la sediul social declarat, se va face dovada deţinerii punctului de lucru.

   **Art. 28.** -  **(1)** În vederea autorizării persoanelor juridice de către ANCPI, OCPI transmite comisiei de autorizare din ANCPI dosarul care conţine documentele prevăzute în anexa nr. 2, însoţite de raportul de verificare, în original, întocmit de OCPI conform anexei nr. 9.

   **(2)** Documentele solicitate în copie vor fi certificate pentru conformitate, înaintea transmiterii la ANCPI, de către reprezentantul legal al persoanei juridice, în prezenţa secretarului comisiei de autorizare din cadrul oficiului teritorial, pe baza documentelor originale puse la dispoziţie de persoana juridică.

   **Art. 29. -**   Documentele solicitate în vederea autorizării persoanei juridice, în cazul în care nu sunt redactate în limba română, trebuie să fie însoţite de o traducere legalizată efectuată de un traducător autorizat de Ministerul Justiţiei sau de o traducere oficială echivalentă.

   **Art. 30. -**   **(1)** În vederea recunoaşterii autorizării, persoanele juridice înfiinţate într-un stat membru înregistrează la ANCPI cererea însoţită de documentele prevăzute în anexa nr. 2. Cererile pot fi soluţionate cu admitere prin emiterea de către ANCPI a certificatului de recunoaştere a autorizării, conform anexei nr. 11 sau cu respingere motivată.

   **(2)** Documentele solicitate în vederea recunoaşterii autorizării persoanei juridice înfiinţate într-un stat membru, în cazul în care nu sunt redactate în limba română, trebuie să fie însoţite de o traducere legalizată efectuată de un traducător autorizat de Ministerul Justiţiei sau de o traducere oficială echivalentă.

   **(3)** În vederea recunoaşterii autorizării, persoanele juridice înfiinţate într-un stat membru trebuie să îndeplinească aceleaşi condiţii solicitate persoanelor juridice române în vederea autorizării, conform anexei nr. 8.

   **(4)** Prevederile alin. (1), (2) şi (3) se aplică şi la recunoaşterea autorizării persoanelor juridice înfiinţate într-un stat terţ, în condiţiile existenţei unui tratat bilateral încheiat între România şi statul respectiv cu privire la recunoaşterea capacităţii de realizare a lucrărilor de specialitate. În acest caz, dosarul de autorizare se completează cu copia tratatului bilateral şi a legii/documentului de aprobare.

   **(5)** Sediul înscris pe certificatul de autorizare/recunoaştere a autorizării este cel declarat de persoana juridică autorizată. Comunicările/convocările/verificările dispuse de ANCPI/CNC/OCPI se vor face la sediul declarat de persoana juridică. Persoana juridică autorizată are obligaţia să afişeze la sediul declarat programul de lucru destinat activităţii de relaţii cu publicul.

   **Art. 31. -**   **(1)** Cererile persoanelor juridice se înregistrează în registrul de evidenţă a dosarelor de autorizare sau în registrul de evidenţă a dosarelor de recunoaştere a autorizării, care se completează în format analogic şi digital, de către secretarul comisiei de autorizare.

   **(2)** Dosarele rămân în arhiva ANCPI, indiferent de decizia comisiei de autorizare.

   **(3)** Secretarul comisiei de autorizare răspunde de arhivarea în format analogic, de scanarea şi arhivarea în format digital a dosarelor şi a documentelor rezultate în urma desfăşurării activităţii de autorizare.

   **(4)** Cererile pot fi soluţionate cu admitere prin emiterea certificatului de către ANCPI sau cu respingere motivată.

   **Art. 32. -**   **(1)** Comisia de autorizare analizează dosarul, evaluează îndeplinirea condiţiilor tehnice, logistice şi de personal şi decide cu privire la admiterea/respingerea cererii privind autorizarea/recunoaşterea autorizării, iar prevederile art. 12, 14 şi 16 se aplică corespunzător.

   **(2)** În termen de 30 de zile calendaristice de la emiterea certificatului de autorizare sau a certificatului de recunoaştere a autorizării, persoana juridică are obligaţia să îl ridice de la emitent, după verificarea corectitudinii şi completitudinii datelor înscrise pe acesta.

   **(3)** Certificatul de autorizare, respectiv certificatul de recunoaştere a autorizării se emite într-un exemplar, iar înainte de detaşarea cotorului se scanează şi se arhivează în format digital, iar cotorul se arhivează în format analogic. Toate operaţiunile privind scanarea şi arhivarea se realizează de către secretarul comisiei de autorizare emitente.

   **Art. 33.** -  **(1)** Certificatul de autorizare sau certificatul de recunoaştere a autorizării persoanelor juridice este semnat de preşedintele comisiei de autorizare şi de directorul general al ANCPI.

   **(2)** Modelele certificatelor de autorizare, respectiv de recunoaştere a autorizării sunt prezentate în anexa nr. 11.

   **Art. 34.** -  **(1)** Certificatul de autorizare sau certificatul de recunoaştere a autorizării persoanelor juridice este valabil pe o perioadă de 5 ani, urmând a fi reînnoit în aceleaşi condiţii ca la autorizare.

   **(2)** Orice persoană juridică autorizată poate solicita oricând examinarea pentru o altă clasă.

   **Art. 35.** «abrogat»

   **Art. 36. -**   Activitatea de specialitate şi îndeplinirea condiţiilor care au stat la baza autorizării persoanelor juridice este supusă controlului ANCPI prin OCPI cel puţin o dată la 3 ani sau ori de câte ori se impune.

   **Art. 37.** -  **(1)** Persoanele juridice autorizate au următoarele drepturi:

   **a)** să participe la licitaţii conform prevederilor legale;

   **b)** să încheie convenţii de colaborare;

   **c)** să acorde consultanţă tehnică de specialitate pentru clasa de lucrări în care sunt autorizate;

   **d)** să execute lucrări de specialitate şi măsurători pentru clasa de lucrări în care sunt autorizate;

   **e)** să deţină şi să folosească ştampila.

   **(2)** «abrogat»

   **Art. 38.** -  Persoanele juridice autorizate au următoarele obligaţii:

   **a)** să respecte toate actele şi dispoziţiile legale, regulamentele, metodologiile, normele şi instrucţiunile tehnice, elaborate de ANCPI;

   **b)** să asigure perfecţionarea profesională a personalului de specialitate;

   **c)** «abrogat»

   **d)** să notifice în scris la ANCPI, în termen de 15 zile de la apariţie, modificarea condiţiilor care au determinat autorizarea: modificarea statutului de funcţionare, modificarea sediului social/secundar, modificarea structurii asociaţilor, a administratorilor sau a persoanelor fizice autorizate, a angajaţilor permanenţi în baza cărora a fost autorizată persoana juridică, sancţiunile comerciale primite, starea de faliment;

   **e)** să înştiinţeze ANCPI despre înfiinţarea sediilor secundare;

   **f)** să refacă lucrările de specialitate executate, la solicitarea OCPI, în termenul stabilit;

   **g)** să execute lucrări de specialitate cu aviz de execuţie şi pe bază de documente şi date provenite din surse autorizate;

   **h)** să nu aducă atingere probităţii şi prestigiului profesional şi să respecte codul deontologic prevăzut în anexa nr. 14;

   **i)** să nu refuze repetat şi nejustificat executarea lucrărilor de specialitate şi să nu condiţioneze încheierea convenţiilor pentru executarea lucrărilor de specialitate prin stipularea unor clauze inechitabile;

   **j)** să asigure prezenţa persoanei fizice autorizate angajate la convocarea OCPI sau a unui reprezentant al firmei, în cazul în care cel care a executat lucrarea de specialitate nu se poate prezenta;

   **k)** să deţină certificat metrologic valabil pentru aparatura de măsurat utilizată, indiferent dacă este în proprietate sau închiriată, şi licenţă pentru sistemul de programe pentru computere şi procedurile de aplicare a lor furnizate odată cu computerul sau ulterior;

   **l)** să întocmească şi să ţină la zi un registru de evidenţă a lucrărilor de specialitate realizate/refuzate şi un registru de evidenţă a lucrărilor verificate, după caz, conform anexei nr. 7.

   **m)** să verifice respectarea obligaţiilor prevăzute la art. 24 de către persoanele fizice autorizate angajate;

   **n)** în situaţia în care nu mai sunt îndeplinite condiţiile care au stat la baza autorizării, respectiv recunoaşterii autorizării, să solicite ANCPI încetarea valabilităţii certificatului de autorizare/recunoaştere a autorizării deţinut, în termen de maximum 3 luni de la data la care notifică ANCPI cu privire la această situaţie. La cerere, persoana juridică poate solicita emiterea unui nou certificat de autorizare/recunoaştere a autorizării într-o clasă inferioară, conform condiţiilor îndeplinite la momentul solicitării, în baza documentelor justificative. Emiterea noului certificat de autorizare/recunoaştere a autorizării se face cu scutire de la plata tarifului, valabilitatea acestuia fiind aceeaşi cu cea a certificatului pe care îl înlocuieşte.

**CAPITOLUL IV**Răspunderea juridică şi sancţionarea persoanelor fizice şi
juridice autorizate

   **Art. 39.** -  **(1)** Persoanele fizice şi juridice autorizate răspund civil, disciplinar, penal, după caz, pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligaţiilor ce le revin, conform prezentului regulament şi legilor în vigoare.

   **(2)** Răspunderea disciplinară a persoanei fizice sau juridice autorizate nu exclude celelalte forme de răspundere juridică.

   **(3)** Răspunderea disciplinară a persoanelor fizice sau juridice autorizate poate fi angajată în următoarele cazuri:

   **a)** nerespectarea dispoziţiilor legale, a metodologiilor, a normelor tehnice, a regulamentelor şi a instrucţiunilor elaborate sau avizate de ANCPI;

   **b)** executarea lucrărilor de specialitate fără aviz de execuţie sau pe bază de documente şi date provenite din surse neautorizate;

   **c)** refuzul nejustificat de a executa lucrări de specialitate şi/sau condiţionarea încheierii convenţiilor de stipularea unor clauze inechitabile;

   **d)** condiţionarea încheierii convenţiilor cu beneficiarii lucrărilor de specialitate prin clauze care stipulează prestaţii suplimentare, care nu au legătură cu obiectul acestora sau care, deşi au legătură, în alte condiţii, nu ar fi solicitate de beneficiar;

   **e)** «abrogat»

   **f)** săvârşirea oricăror fapte de natură să aducă atingere onoarei, probităţii şi prestigiului profesional;

   **g)** înregistrarea on-line a documentaţiilor de către persoanele fizice autorizate angajate, fără înregistrarea acestora în registrul de evidenţă a lucrărilor realizate/refuzate/verificate ale persoanei fizice/juridice autorizate;

   **h)** nerespectarea obligaţiilor prevăzute de prezentul regulament.

   **Art. 40.** -  **(1)** Sancţiunile disciplinare care pot fi aplicate persoanele fizice şi juridice sunt:

   **a)** avertisment;

   **b)** amendă de la 200 lei la 4.000 lei inclusiv;

   **c)** suspendarea certificatului de autorizare pe o perioadă de la o lună la 3 luni;

   **d)** retragerea certificatului de autorizare.

   **(2)** Punerea în aplicare a sancţiunilor prevăzute la alin. (1) se face conform prevederilor prezentului regulament, precum şi altor prevederi legale în materie.

   **(3)** Sumele provenite din amenzile prevăzute de prezentul regulament se fac venit la bugetul de stat/bugetul local, potrivit prevederilor Ordonanţei Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravenţiilor, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările şi completările ulterioare.

   **(4)** Sancţiunea cu avertisment se radiază la cerere, după o perioadă de 2 ani de la aplicare sau de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătoreşti, după caz.

   **(5)** Sancţiunea amenzii se radiază, la cerere, după o perioadă de 3 ani de la aplicare sau de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătoreşti, după caz.

   **(6)** Sancţiunea suspendării se radiază, la cerere, după o perioadă de 4 ani de la aplicare sau de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătoreşti, după caz.

   **Art. 41.** -  Persoanele fizice şi juridice autorizate sunt sancţionate cu avertisment în cazul primei abateri, în situaţia în care nu se aplică sancţiunea suspendării sau a retragerii certificatului de autorizare.

   **Art. 42. -**   **(1)** Persoana fizică autorizată este sancţionată pentru activitatea desfăşurată în nume propriu, cu amendă de la 200 lei la 1.000 lei inclusiv, în următoarele cazuri:

   **a)** după primul avertisment;

   **b)** pentru neîndeplinirea oricărei obligaţii prevăzute la art. 24 alin. (1) lit. a), d), l), m) şi n).

   **(2)** Persoana fizică autorizată este sancţionată cu amendă de la 1.000 lei la 2.000 lei inclusiv, după aplicarea amenzii prevăzute la alin. (1) sau pentru încălcări ale oricăror obligaţii prevăzute la art. 24 alin. (1) lit. c), e), h) şi o).

   **Art. 43. -**   Persoana juridică autorizată este sancţionată cu amendă de la 1.000 lei la 4.000 lei inclusiv, în funcţie de gravitatea faptei, pentru activitatea desfăşurată şi/sau pentru lucrările realizate în numele persoanei juridice de către persoanele fizice autorizate angajate şi pentru nerespectarea obligaţiilor prevăzute la art. 38, ulterior aplicării sancţiunii cu avertisment. Ulterior aplicării sancţiunii cu amendă, încălcarea prevederilor prezentului regulament se sancţionează cu amendă în cuantum maxim.

   **Art. 44. -**   Plata amenzilor care se cuvin bugetului de stat se face la CEC BANK - S.A. ori la unităţile Trezoreriei Statului, iar amenzile cuvenite bugetelor locale se achită la CEC BANK - S.A. sau la casieriile autorităţilor administraţiei publice locale ori ale altor instituţii publice abilitate să administreze veniturile bugetelor locale. Copia documentului de plată se transmite oficiului teritorial care a aplicat sancţiunea prin orice mijloc de comunicare (poştă, e-mail, fax etc.).

   **Art. 45.** -  **(1)** Certificatul de autorizare a persoanelor fizice şi juridice se suspendă în următoarele cazuri:

   **a)** pe o perioadă de o lună, în caz de:

   **-** neplata amenzii, în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării procesului-verbal de constatare;

   **-** neprezentarea nemotivată la convocarea OCPI/CNC/ANCPI;

   **-** executarea lucrărilor de specialitate fără încheierea contractului/convenţiei de prestări servicii cu beneficiarii acestora;

   **-** nerespectarea prevederilor art. 39 alin. (3) lit. d);

   **b)** pe o perioadă de trei luni, în caz de:

   **-** neînregistrarea lucrărilor de specialitate în Registrul de evidenţă al lucrărilor realizate/refuzate/verificate;

   **-** la identificarea unor modificări/completări pe documentele emise/recepţionate de OCPI/CNC, indiferent de data constatării;

   **-** pentru nerespectarea prevederilor art. 24 alin. (1) lit. j), respectiv art. 38 lit. f);

   **-** întocmirea documentaţiilor fără executarea măsurătorilor la teren, indiferent de data constatării faptei.

   **(2)** Certificatul de autorizare a persoanei fizice sau juridice se poate suspenda, la cerere, pe o perioadă de maximum 3 ani consecutiv, calculată de la data suspendării. După această dată, certificatul de autorizare se retrage din oficiu dacă persoana autorizată nu solicită activarea certificatului. Prin excepţie, în caz de incompatibilitate cu funcţia deţinută, certificatul de autorizare a persoanei fizice se suspendă până la încetarea cauzei care a determinat starea de incompatibilitate.

   **(3)** Certificatul de autorizare a persoanelor juridice se suspendă pe o perioadă de o lună pentru neprezentare la convocarea OCPI, fără motivare, a persoanei fizice autorizate care a executat lucrarea sau a altei persoane fizice autorizate angajate în cadrul persoanei juridice autorizate.

   **(4)** «abrogat»

   **(5)** «abrogat»

   **(6)** «abrogat»

   **(7)** «abrogat»

   **Art. 46.** -  **(1)** Răspunderea disciplinară a persoanelor juridice autorizate este angajată pentru faptele proprii, precum şi pentru actele săvârşite de persoanele fizice autorizate angajate.

   **(2)** Pentru faptele proprii persoana juridică autorizată răspunde prin reprezentanţii săi legali.

   **(3)** La constatarea condiţiilor de suspendare, ANCPI anunţă în scris persoana juridică autorizată despre suspendarea certificatului de autorizare.

   **Art. 47.** -  **(1)** Dreptul de a realiza lucrări de specialitate se retrage în următoarele cazuri:

   **a)** când se constată că sunt îndeplinite condiţiile legale pentru aplicarea mai multor sancţiuni, dintre care cel puţin una este suspendarea;

   **b)** când se constată că sunt îndeplinite condiţiile pentru a treia sancţiune disciplinară în ultimele 12 luni;

   **c)** când persoana autorizată execută lucrări de specialitate pentru categoriile de lucrări pentru care nu este autorizată sau în perioada în care autorizarea este suspendată.

   **(2)** Persoanele ale căror certificate de autorizare sunt retrase pot solicita o nouă autorizare după 3 ani de la data retragerii acestora.

   **Art. 48.** -  **(1)** Certificatul de autorizare îşi încetează valabilitatea în următoarele cazuri:

   **a)** la cererea persoanei autorizate;

   **b)** în cazul depăşirii nejustificate a termenului de ridicare a certificatului de autorizare, prevăzut în prezentul regulament;

   **c)** la decesul sau la declararea judecătorească a morţii;

   **d)** când persoana autorizată este condamnată printr-o hotărâre judecătorească rămasă definitivă şi irevocabilă în legătură cu activitatea sa;

   **e)** în cazul punerii sub interdicţie a persoanei autorizate prin hotărâre judecătorească definitivă şi irevocabilă;

   **f)** în cazul încetării calităţii de persoană juridică.

   **g)** în situaţia prevăzută la art. 38 lit. n), dacă persoana juridică nu a solicitat emiterea certificatului într-o clasă inferioară sau nu mai îndeplineşte condiţiile de autorizare prevăzute de prezentul regulament.

   **(2)** Certificatul de autorizare în categoria E este valabil pe perioada în care persoana fizică este angajată, în baza unui contract de muncă/raport de serviciu, de către unitatea administrativ-teritorială.

   **(3)** Valabilitatea certificatului de autorizare încetează prin decizia directorului OCPI emitent sau prin ordin al directorului general al ANCPI, după caz, la propunerea secretarului comisiei de autorizare, avizată de preşedintele acesteia.

   **(4)** În cazul prevăzut la art. 48 alin. (1) lit. g), valabilitatea certificatului de autorizare încetează prin ordin al directorului general al ANCPI, la solicitarea OCPI pe raza căruia s-a constatat că persoana juridică nu mai îndeplineşte condiţiile privind autorizarea în nicio clasă prevăzută de prezentul regulament.

   **(5)** Valabilitatea certificatului de autorizare încetează de drept la emiterea unui nou certificat de autorizare, la solicitarea persoanelor fizice sau juridice sau la împlinirea termenului de valabilitate înscris pe certificatul de autorizare pentru persoanele juridice.

   **Art. 49.** -  Abaterile disciplinare săvârşite de persoanele fizice şi juridice autorizate se constată de către persoanele împuternicite prin ordin al directorului general al ANCPI sau al directorului OCPI, după caz, care întocmesc un proces-verbal de constatare, conform anexei nr. 12.

   **Art. 50.** -  **(1)** Aplicarea sancţiunilor disciplinare se face astfel:

   **a)** amenda şi avertismentul se aplică prin procesul-verbal de constatare a abaterii disciplinare încheiat de către persoanele împuternicite;

   **b)** suspendarea dreptului de realizare a lucrărilor de specialitate se aplică prin decizia directorului OCPI, în baza notei de constatare întocmite conform anexei nr. 13 de persoanele împuternicite.

   **(2)** Sancţiunea se aplică de OCPI în cazul în care abaterea disciplinară se realizează pe raza teritorială de competenţă a acestuia, indiferent de emitentul certificatului de autorizare.

   **(3)** Retragerea certificatului de autorizare deţinut de persoanele fizice şi juridice autorizate se face, după caz, prin decizia directorului OCPI emitent sau prin ordin al directorului general al ANCPI, în baza notei de constatare întocmite conform anexei nr. 13 de persoanele împuternicite.

   **Art. 51.** -  Împotriva ordinului sau a deciziei de sancţionare partea nemulţumită poate face contestaţie în termen de 30 de zile de la comunicare, la instanţa de contencios administrativ competentă, potrivit legii.

   **Art. 52. -**   Pe durata suspendării dreptului de executare a lucrărilor de specialitate sau a retragerii certificatului de autorizare, persoanele fizice şi juridice autorizate nu au dreptul să facă uz de certificatul de autorizare şi nu pot executa documentaţii, dar pot reface documentaţiile întocmite incorect, la solicitarea oficiului/biroului teritorial.

**CAPITOLUL V**Dispoziţii finale

   **Art. 53.** -  Remunerarea membrilor comisiei de autorizare se va face potrivit legii.

   **Art. 54.** -  **(1)** Persoanele fizice şi juridice autorizate sunt obligate să anunţe emitentul cu privire la distrugerea, furtul sau pierderea certificatului de autorizare în termen de 10 zile calendaristice de la declararea nulităţii.

   **(2)** Eliberarea unui nou certificat de autorizare se face de emitentul certificatului distrus sau pierdut, la cerere, cu prezentarea dovezii de plată a tarifului aferent şi a dovezii de publicare a declarării nulităţii documentului distrus, furat sau pierdut în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

   **(3)** «abrogat»

   **(4)** «abrogat»

   **(5)** «abrogat»

   **\*)** Abrogat prin Ordinul ministrului administraţiei şi internelor nr. 81/2010 privind abrogarea unor acte normative.

   **Art. 55. -**   Răspunderea pentru aplicarea sancţiunilor prevăzute la art. 40 alin. (1) lit. a), b) şi c) revine OCPI pe raza căruia a fost constatată abaterea, iar în cazul controalelor, răspunderea revine OCPI pe raza căruia este înregistrat sediul persoanei fizice sau juridice autorizate.

   **Art. 56.** -  În cazul în care persoana fizică sau juridică solicită reexaminarea în vederea autorizării se achită o nouă taxă de autorizare.

   **Art. 57.** -  Modelele de ştampilă pentru persoanele fizice şi juridice autorizate sunt prezentate în anexa nr. 6.

   **Art. 58.** -  **(1)** Certificarea documentaţiilor întocmite de persoanele juridice autorizate se realizează de către acestea, împreună cu persoana fizică autorizată angajată care a realizat/verificat lucrarea prin menţionarea pe documentele întocmite a următoarelor informaţii: numele, prenumele, categoria, seria şi nr. autorizaţiei, scrise cu majuscule, şi semnătura olografă a persoanei fizice autorizate angajate, denumirea, clasa, seria şi nr. autorizaţiei persoanei juridice autorizate, scrise cu majuscule. Menţionarea numelui şi prenumelui/denumirii, categoriei/clasei, seriei şi nr. autorizaţiei se poate face şi prin utilizarea ştampilelor, conform modelelor prevăzute în anexa nr. 6.

   **(2)** Certificarea documentaţiilor întocmite de persoanele fizice autorizate angajate în structurile funcţionale ale autorităţilor administraţiei publice locale se realizează de către acestea, împreună cu reprezentantul legal al instituţiei la care este angajat şi în numele căreia execută lucrarea, prin menţionarea pe documentele întocmite a următoarelor informaţii: numele, prenumele, categoria, seria şi nr. autorizaţiei, scrise cu majuscule, şi semnătura olografă a persoanei fizice autorizate angajate, denumirea instituţiei, numele şi prenumele reprezentantului legal al acesteia, scrise cu majuscule, şi semnătura olografă. Menţionarea numelui şi prenumelui, categoriei, seriei şi nr. autorizaţiei persoanei fizice autorizate se poate face şi prin utilizarea ştampilei, conform modelului prevăzut în anexa nr. 6.

   **Art. 59. -**   Lista persoanelor fizice şi juridice autorizate, sediul, datele de contact, seria şi numărul certificatului de autorizare valabil şi sancţiunile aplicate acestora se aduc la cunoştinţa publicului prin afişare pe site-ul ANCPI, OCPI şi la sediul acestora, după caz.

   **Art. 60. -**   Secretarul comisiei de autorizare actualizează permanent informaţiile referitoare la persoanele autorizate în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară, respectiv categoria sau clasa de autorizare, seria şi numărul certificatului de autorizare, sediul, datele de contact şi sancţiunile aplicate.

   **Art. 61. -**   ANCPI cooperează, prin intermediul Sistemului de informare în cadrul pieţei interne (SIPI), cu autorităţile competente din celelalte state membre ale Uniunii Europene, în vederea asigurării controlului prestatorilor de servicii şi al serviciilor pe care aceştia le prestează.

   **Art. 62. -**   **(1)** Taxa de autorizare, de recunoaştere a autorizării şi de schimbare a certificatului de autorizare se achită de solicitant înaintea depunerii cererii, în cuantumul prevăzut de dispoziţiile legale în vigoare.

   **(2)** Persoanele care beneficiază de recunoaşterea autorizării trebuie să aibă cunoştinţe de limba română necesare pentru exercitarea profesiei în România, iar ulterior recunoaşterii autorizării, persoanelor fizice şi juridice li se aplică în totalitate prevederile prezentului regulament.

   **Art. 63. -**   Anexele nr. 1-14 fac parte integrantă din prezentul regulament.

**ANEXA Nr. 1**la regulament

Condiţii minime de autorizare pentru persoane fizice

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Categoria de autorizare | Studii | Domeniul | Vechimea minimă în specialitate (ani) |
|  | D | Studii universitare de licenţă | SUL | Geodezie, cadastru, topografie, cartografie, topografie minieră | 7 |
|  | A | Studii universitare de licenţă/Studii superioare de scurtă durată | SUL | Geodezie, cadastru, topografie, cartografie, topografie minieră | 3 |
|  | SSSD | Geodezie, cadastru, topografie, cartografie, topografie minieră sau studii echivalente | 5 |
|  | B | Studii universitare de licenţă/Studii superioare de scurtă durată | SUL | Geodezie, cadastru, topografie, cartografie, topografie minieră | 2 |
|  | SSSD | Geodezie, cadastru, topografie, cartografie, topografie minieră sau studii echivalente | 3 |
|  | Studii postliceale | - | Cadastru, topografie, cartografie, topografie minieră | 4 |
|  | Studii medii de specialitate | - | Cadastru, topografie, cartografie, topografie minieră | 4 |
|  | Studii de reconversie profesională | SUL, SSSD | Cadastru, topografie, cartografie, topografie minieră | 3 |
|  | C | Studii universitare de licenţă/Studii superioare de scurtă durată | SUL | Cadastru, topografie, cartografie, topografie minieră | 1 |
|  | Alte specialităţi + 3 semestre în specialităţile cadastru, topografie, cartografie | 2 |
|  | SSSD | Cadastru, topografie, cartografie, topografie minieră sau studii echivalente | 1 |
|  | Studii postliceale | - | Cadastru, topografie, cartografie, topografie minieră | 2 |
|  | Alte specialităţi + cursuri de reconversie profesională | 3 |
|  | Studii medii de specialitate | - | Cadastru, topografie, cartografie, topografie minieră | 3 |
|  | Studii de reconversie profesională | SUL, SSSD | Cadastru, topografie, cartografie, topografie minieră | 2 |
|  | E | Minimum studii medii | - | Cursuri de pregătire profesională organizate/recunoscute de ANCPI/OCPI |  |

    SUL - studii universitare de licenţă

    SSSD - studii superioare de scurtă durată

**ANEXA Nr. 2**la regulament

Model A - Cerere pentru autorizarea persoanelor fizice

    Către ANCPI/OCPI . . . . . . . . . .

    Comisiei de autorizare

    Doamnă/Domnule preşedinte,

    Subsemnata/Subsemnatul, . . . . . . . . . ., având cetăţenia . . . . . . . . . ., cu domiciliul/reşedinţa în ţara . . . . . . . . . ., localitatea . . . . . . . . . ., str. . . . . . . . . . . nr. . . . . . . . . . ., bl. . . . . . . . . . ., sc. . . . . . . . . . ., et. . . . . . . . . . ., ap. . . . . . . . . . ., sectorul/judeţul . . . . . . . . . ., sediul declarat în localitatea . . . . . . . . . ., str. . . . . . . . . . . nr. . . . . . . . . . ., bl. . . . . . . . . . ., sc. . . . . . . . . . ., et. . . . . . . . . . ., ap. . . . . . . . . . ., sectorul/judeţul . . . . . . . . . . telefon . . . . . . . . . ., e-mail . . . . . . . . . ., cod numeric personal\*) |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|, posesoare/posesor a/al diplomei de inginer/subinginer/tehnician, seria . . . . . . . . . . nr. . . . . . . . . . ., promoţia . . . . . . . . . ., eliberată de . . . . . . . . . . din . . . . . . . . . ., solicit autorizarea în categoria de lucrări □ A □ B □ C □ D □ E, conform prevederilor Regulamentului privind autorizarea şi recunoaşterea autorizării persoanelor fizice şi juridice în vederea realizării şi verificării lucrărilor de specialitate în domeniul cadastrului, geodeziei şi cartografiei pe teritoriul României, aprobat prin Ordinul directorului general al Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară nr. 107/2010, cu modificările şi completările ulterioare.

   **\*)** Sau echivalent.

    În susţinerea cererii anexez următoarele:

   **1.** curriculum vitae;

   **2.** listă lucrări de specialitate;

   **3.** diplome de studii, titluri ştiinţifice, cursuri de pregătire şi perfecţionare, certificate, în copie;

   **4.** carnet de muncă, adeverinţe, extras din Registrul general de evidenţă a salariaţilor etc., în copie;

   **5.** certificat de cazier judiciar, în copie;

   **6.** certificat de cazier fiscal, în copie;

   **7.** dovada achitării taxei de autorizare, în copie;

   **8.** buletin/carte de identitate/paşaport, în copie.

    Declar că am luat cunoştinţă de prevederile art. 9 alin. (11) din Legea cadastrului şi a publicităţii imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, potrivit cărora, în exercitarea atribuţiilor prevăzute de lege, Agenţia Naţională de Cadastru şi Publicitate Imobiliară şi instituţiile subordonate prelucrează date cu caracter personal, responsabilitatea protejării datelor transmise către terţi revenind acestora din urmă, în condiţiile legii, ale Regulamentului UE nr. 679/2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor) şi ale legislaţiei de punere în aplicare a acestuia, pe care le voi respecta în calitate de persoană fizică autorizată să realizeze lucrări de specialitate.

    De asemenea, am luat cunoştinţă de faptul că Agenţia Naţională de Cadastru şi Publicitate Imobiliară şi instituţiile subordonate prelucrează datele cu caracter personal în scopul autorizării, evidenţei şi controlului activităţii persoanelor autorizate, conform prevederilor legale în vigoare, şi sunt de acord ca, ulterior autorizării, pe site-ul ANCPI/OCPI să se afişeze datele pe care le-am furnizat referitoare la sediu, date de contact, seria şi numărul certificatului de autorizare/recunoaştere a autorizării, categoria de autorizare, eventuale sancţiuni aplicate etc.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | Semnătura . . . . . . . . . .Data . . . . . . . . . . |

Model B - Cerere pentru recunoaşterea autorizării persoanelor fizice

    Către ANCPI

    Comisiei de autorizare

    Doamnă/Domnule preşedinte,

    Subsemnata/Subsemnatul, . . . . . . . . . ., având cetăţenia . . . . . . . . . ., rezident/nerezident, cu domiciliul/reşedinţa în ţara . . . . . . . . . ., localitatea . . . . . . . . . ., str. . . . . . . . . . . nr. . . . . . . . . . ., bl. . . . . . . . . . ., sc. . . . . . . . . . ., et. . . . . . . . . . ., ap. . . . . . . . . . ., sectorul/judeţul . . . . . . . . . ., sediul declarat în localitatea . . . . . . . . . ., str. . . . . . . . . . . nr. . . . . . . . . . ., bl. . . . . . . . . . ., sc. . . . . . . . . . ., et. . . . . . . . . . ., ap. . . . . . . . . . ., sectorul/judeţul . . . . . . . . . ., telefon . . . . . . . . . ., e-mail . . . . . . . . . ., cod numeric personal\*) |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|, posesoare/posesor a/al diplomei de inginer/subinginer/tehnician, seria . . . . . . . . . . nr. . . . . . . . . . ., promoţia . . . . . . . . . ., eliberată de . . . . . . . . . . din . . . . . . . . . ., solicit recunoaşterea autorizării emise de . . . . . . . . . . în categoria de lucrări □ A □ B □ C □ D □ E, conform prevederilor Regulamentului privind autorizarea şi recunoaşterea autorizării persoanelor fizice şi juridice în vederea realizării şi verificării lucrărilor de specialitate în domeniul cadastrului, geodeziei şi cartografiei pe teritoriul României, aprobat prin Ordinul directorului general al Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară nr. 107/2010, cu modificările şi completările ulterioare.

   **\*)** Sau echivalent.

    În susţinerea cererii anexez următoarele:

   **1.** curriculum vitae;

   **2.** listă lucrări de specialitate;

   **3.** diplome de studii, certificate sau titluri care atestă pregătirea profesională în domeniul de specialitate, însoţite de documentul privind curricula şcolară şi documentul care atestă autorizarea sau dreptul de a realiza lucrări de specialitate a căror recunoaştere se solicită, în copie;

   **4.** documente de atestare a experienţei profesionale, în copie;

   **5.** certificat de cazier judiciar/document echivalent emis de statul respectiv, în copie;

   **6.** certificat de cazier fiscal/document echivalent emis de statul de provenienţă, în copie;

   **7.** dovada achitării taxei de autorizare, în copie;

   **8.** buletin/carte de identitate/paşaport, în copie;

   **9.** tratatul bilateral dintre România şi statul al cărui cetăţean este solicitantul şi legea/documentul de aprobare a acestuia, pentru cetăţenii statelor terţe, în copie.

    Declar că am luat cunoştinţă de prevederile art. 9 alin. (11) din Legea cadastrului şi a publicităţii imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, potrivit cărora, în exercitarea atribuţiilor prevăzute de lege, Agenţia Naţională de Cadastru şi Publicitate Imobiliară şi instituţiile subordonate prelucrează date cu caracter personal, responsabilitatea protejării datelor transmise către terţi revenind acestora din urmă, în condiţiile legii, ale Regulamentului UE nr. 679/2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor) şi ale legislaţiei de punere în aplicare a acestuia, pe care le voi respecta în calitate de persoană fizică autorizată să realizeze lucrări de specialitate.

    De asemenea, am luat cunoştinţă de faptul că Agenţia Naţională de Cadastru şi Publicitate Imobiliară şi instituţiile subordonate prelucrează datele cu caracter personal în scopul autorizării, evidenţei şi controlului activităţii persoanelor autorizate, conform prevederilor legale în vigoare, şi sunt de acord ca, ulterior autorizării, pe site-ul ANCPI/OCPI să afişeze datele pe care le-am furnizat referitoare la sediu, date de contact, seria şi numărul certificatului de autorizare/recunoaştere a autorizării, categoria de autorizare, eventuale sancţiuni aplicate etc.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | Semnătura . . . . . . . . . .Data . . . . . . . . . . |  |

Model C - Cerere pentru autorizarea persoanelor juridice

    Către ANCPI . . . . . . . . . .

    Comisiei de autorizare

    Doamnă/Domnule preşedinte,

    . . . . . . . . . . (denumirea persoanei juridice), societate comercială/instituţie publică înmatriculată/înfiinţată\*) . . . . . . . . . ., CUI/CIF\*\*) . . . . . . . . . ., cu sediul în ţara . . . . . . . . . ., localitatea . . . . . . . . . ., str. . . . . . . . . . . nr. . . . . . . . . . ., bl. . . . . . . . . . ., sc. . . . . . . . . . ., et. . . . . . . . . . ., ap. . . . . . . . . . ., sectorul/judeţul . . . . . . . . . ., telefon . . . . . . . . . . e-mail . . . . . . . . . ., reprezentată prin . . . . . . . . . . în calitate de . . . . . . . . . . şi sediul secundar/punctul de lucru pe teritoriul României în localitatea . . . . . . . . . ., str. . . . . . . . . . . nr. . . . . . . . . . ., bl. . . . . . . . . . ., sc. . . . . . . . . . ., et. . . . . . . . . . ., ap. . . . . . . . . . ., sectorul/judeţul . . . . . . . . . ., telefon . . . . . . . . . ., e-mail . . . . . . . . . ., solicit autorizarea în clasa □ I □ II □ III □ S, conform prevederilor Regulamentului privind autorizarea şi recunoaşterea autorizării persoanelor fizice şi juridice în vederea realizării şi verificării lucrărilor de specialitate în domeniul cadastrului, geodeziei şi cartografiei pe teritoriul României, aprobat prin Ordinul directorului general al Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară nr. 107/2010, cu modificările şi completările ulterioare.

   **\*)** Se menţionează statul în care a fost înfiinţată societatea.

   **\*\*)** Sau echivalent.

    În susţinerea cererii anexez următoarele:

   **1.** certificatul de înregistrare emis de Oficiul Naţional al Registrului Comerţului/codul de înregistrare fiscală sau alt document echivalent privind înregistrarea/înfiinţarea persoanei juridice\*\*\*), în copie;

   **2.** actul constitutiv şi statutul\*\*\*), în copie;

   **3.** certificat de cazier fiscal\*\*\*), în copie;

   **\*\*\*)** Societăţile înfiinţate în alt stat vor prezenta documentele echivalente emise de autorităţile competente în statul respectiv.

   **4.** documente privind îndeplinirea condiţiilor minime de autorizare, în copie;

   **5.** documente privind persoanele fizice autorizate (extras din REVISAL, contract individual de muncă sau alte documente), în copie;

   **6.** chestionar de evaluare, în original;

   **7.** documente privind nominalizarea reprezentantului legal, în copie;

   **8.** dovada achitării taxei de autorizare, în copie;

   **9.** documente doveditoare privind deţinerea unui sediu/punct de lucru pe teritoriul României unde se va desfăşura activitatea persoanelor juridice înregistrate/înfiinţate în alt stat.

    Declar că am luat cunoştinţă de prevederile art. 9 alin. (11) din Legea cadastrului şi a publicităţii imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, potrivit cărora, în exercitarea atribuţiilor prevăzute de lege, Agenţia Naţională de Cadastru şi Publicitate Imobiliară şi instituţiile subordonate prelucrează date cu caracter personal, responsabilitatea protejării datelor transmise către terţi revenind acestora din urmă, în condiţiile legii, ale Regulamentului UE nr. 679/2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor) şi ale legislaţiei de punere în aplicare a acestuia, pe care le voi respecta în calitate de persoană fizică autorizată să realizeze lucrări de specialitate.

    De asemenea, am luat cunoştinţă de faptul că Agenţia Naţională de Cadastru şi Publicitate Imobiliară şi instituţiile subordonate prelucrează datele cu caracter personal în scopul autorizării, evidenţei şi controlului activităţii persoanelor autorizate, conform prevederilor legale în vigoare, şi sunt de acord ca, ulterior autorizării, pe site-ul ANCPI/OCPI să se afişeze datele pe care le-am furnizat referitoare la sediu/punct de lucru, date de contact, seria şi numărul certificatului de autorizare, categoria de autorizare, eventuale sancţiuni aplicate etc.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | Semnătura . . . . . . . . . .Data . . . . . . . . . . |  |

Model D - Cerere pentru recunoaşterea autorizării persoanelor juridice

    Către ANCPI . . . . . . . . . .

    Comisiei de autorizare

    Doamnă/Domnule preşedinte,

    . . . . . . . . . . (denumirea persoanei juridice), societate comercială/instituţie publică înmatriculată/înfiinţată\*) . . . . . . . . . ., CUI/CIF\*\*) . . . . . . . . . ., cu sediul în ţara . . . . . . . . . ., localitatea . . . . . . . . . ., str. . . . . . . . . . . nr. . . . . . . . . . ., bl. . . . . . . . . . ., sc. . . . . . . . . . ., et. . . . . . . . . . ., ap. . . . . . . . . . ., telefon . . . . . . . . . ., e-mail . . . . . . . . . ., reprezentată prin . . . . . . . . . ., în calitate de . . . . . . . . . ., şi sediul secundar/punctul de lucru pe teritoriul României în localitatea . . . . . . . . . ., str. . . . . . . . . . . nr. . . . . . . . . . ., bl. . . . . . . . . . ., sc. . . . . . . . . . ., et. . . . . . . . . . ., ap. . . . . . . . . . ., sectorul/judeţul . . . . . . . . . ., telefon . . . . . . . . . ., e-mail . . . . . . . . . ., solicit recunoaşterea autorizării emise de . . . . . . . . . . (instituţia, organizaţia profesională, ţara) în clasa □ I □ II □ III, conform prevederilor Regulamentului privind autorizarea şi recunoaşterea autorizării persoanelor fizice şi juridice în vederea realizării şi verificării lucrărilor de specialitate în domeniul cadastrului, geodeziei şi cartografiei pe teritoriul României, aprobat prin Ordinul directorului general al Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară nr. 107/2010, cu modificările şi completările ulterioare.

   **\*)** Se menţionează statul în care a fost înfiinţată societatea.

   **\*\*)** Sau echivalent.

    În susţinerea cererii anexez următoarele:

   **1.** certificatul de înregistrare/codul de înregistrare fiscală\*\*\*), în copie;

   **2.** certificat de cazier fiscal\*\*\*), în copie;

   **\*\*\*)** Se pot prezenta şi alte documentele echivalente emise de autorităţile competente în statul respectiv.

   **3.** documentul care atestă autorizarea în statul respectiv, în copie;

   **4.** în vederea recunoaşterii autorizării deţinute, se vor prezenta documente privind îndeplinirea condiţiilor minime de autorizare în clasa I, II sau III, în copie;

   **5.** chestionarul de evaluare, în original;

   **6.** documente privind nominalizarea reprezentantului legal, în copie;

   **7.** dovada achitării taxei de autorizare, în copie;

   **8.** documente doveditoare privind deţinerea unui sediu/punct de lucru pe teritoriul României unde se va desfăşura activitatea persoanei juridice, în copie;

   **9.** tratatul bilateral dintre România şi statul unde este autorizată persoana juridică şi legea/documentul de aprobare a acestuia, pentru persoanele juridice înfiinţate în statele terţe, în copie.

    Declar că am luat cunoştinţă de prevederile art. 9 alin. (11) din Legea cadastrului şi a publicităţii imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, potrivit cărora, în exercitarea atribuţiilor prevăzute de lege, Agenţia Naţională de Cadastru şi Publicitate Imobiliară şi instituţiile subordonate prelucrează date cu caracter personal, responsabilitatea protejării datelor transmise către terţi revenind acestora din urmă, în condiţiile legii, ale Regulamentului UE nr. 679/2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor) şi ale legislaţiei de punere în aplicare a acestuia, pe care le voi respecta în calitate de persoană fizică autorizată să realizeze lucrări de specialitate.

    De asemenea, am luat cunoştinţă de faptul că Agenţia Naţională de Cadastru şi Publicitate Imobiliară şi instituţiile subordonate prelucrează datele cu caracter personal în scopul autorizării/recunoaşterii autorizării, evidenţei şi controlului activităţii persoanelor autorizate, conform prevederilor legale în vigoare, şi sunt de acord ca, ulterior autorizării, pe site-ul ANCPI/OCPI să se afişeze datele pe care le-am furnizat referitoare la sediu/punct de lucru, date de contact, seria şi numărul certificatului de autorizare, categoria de autorizare, eventuale sancţiuni aplicate etc.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | Semnătura . . . . . . . . . .Data . . . . . . . . . . |  |

**ANEXA Nr. 31)**la regulament

   **1)** Anexa nr. 3 este reprodusă în facsimil.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Curriculum vitae | (model european) |
|  | Informaţii personale |  |
|  | Nume/Prenume |  |
|  | Adresă(e) |  |
|  | Telefon(oane) |  | Mobil: |
|  | Fax(uri) |  |
|  | E-mail(uri) |  |
|  | Naţionalitate(-tăţi) |  |
|  | Data naşterii |  |
|  | Sex |  |
|  | Locul de muncă vizat/Domeniul ocupaţional |  |
|  | Experienţa profesională |  |
|  | Perioada |  |
|  | Funcţia sau postul ocupat |  |
|  | Activităţi şi responsabilităţi principale |  |
|  | Numele şi adresa angajatorului |  |
|  | Tipul activităţii sau sectorul de activitate |  |
|  | Educaţie şi formare |  |
|  | Perioada |  |
|  | Calificarea/diploma obţinută |  |
|  | Disciplinele principale studiate/ competenţe profesionale dobândite |  |
|  | Numele şi tipul instituţiei de învăţământ/ furnizorului deformare |  |
|  | Nivelul în clasificarea naţională sau internaţională |  |
|  | Aptitudini şi competenţe personale |  |
|  | Limba(i) maternă(e) |  |
|  | Limba(i) străină(e) cunoscută(e) |  |
|  | Autoevaluare Nivel european(\*) |  | Înţelegere | Vorbire | Scriere |  |
|  | Ascultare | Citire | Participare la conversaţie | Discurs oral | Exprimare scrisă |
|  | Limba |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Limba |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Competenţe şi abilităţi sociale |  |
|  | Competenţe şi aptitudini organizatorice |  |
|  | Competenţe şi aptitudini tehnice |  |
|  | Competenţe şi aptitudini de |  |
|  | utilizare a calculatorului |  |
|  | Competenţe şi aptitudini artistice |  |
|  | Alte competenţe şi aptitudini |  |
|  | Permis(e) de conducere |  |
|  | Informaţii suplimentare |  |
|  | Anexe |  |

**ANEXA Nr. 4**la regulament

    AGENŢIA NAŢIONALĂ DE CADASTRU ŞI PUBLICITATE IMOBILIARĂ

    OFICIUL DE CADASTRU ŞI PUBLICITATE IMOBILIARĂ

    Data ..............................

Rezultatele examenului de autorizare pentru persoane fizice

    În conformitate cu prevederile Regulamentului privind autorizarea sau recunoaşterea autorizării persoanelor fizice şi juridice române, ale unui alt stat membru al Uniunii Europene sau ale unui stat care aparţine Spaţiului Economic European în vederea realizării şi verificării lucrărilor de specialitate în domeniul cadastrului, al geodeziei şi al cartografiei pe teritoriul României, aprobat prin Ordinul directorului general al Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară nr. 107/2010, membrii comisiei de autorizare procedând la examinarea candidaţilor/analiza dosarelor, decide:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nr. crt. | Numele şi prenumele candidatului | Categoria solicitată | Nota la proba scrisă | Nota la interviu/ Nota la proba practică | Nota finală | Admis/Respins |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

    Prenumele şi numele preşedintelui comisiei de autorizare .............................

    Semnătura ..............................

    AGENŢIA NAŢIONALĂ DE CADASTRU ŞI PUBLICITATE IMOBILIARĂ

    OFICIUL DE CADASTRU ŞI PUBLICITATE IMOBILIARĂ

    Data ....

Rezultatele examenului de autorizare pentru persoane juridice

    În conformitate cu prevederile Regulamentului privind autorizarea sau recunoaşterea autorizării persoanelor fizice şi juridice române, ale unui alt stat membru al Uniunii Europene sau ale unui stat care aparţine Spaţiului Economic European în vederea realizării şi verificării lucrărilor de specialitate în domeniul cadastrului, al geodeziei şi al cartografiei pe teritoriul României, aprobat prin Ordinul directorului general al Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară nr. 107/2010, membrii comisiei de autorizare procedând la analiza dosarelor, decide:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  | Nr. crt. | Denumirea persoanei juridice | Clasa solicitată | Clasa acordată |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

    Prenumele şi numele preşedintelui comisiei de autorizare .............................

    Semnătura ..............................

**ANEXA Nr. 5**la regulament

Model A



Model B



Model C



**ANEXA Nr. 6\*)**la regulament

   **\*)** Anexa nr. 6 este reprodusă în facsimil.

    Model ştampilă



**ANEXA Nr. 7**la regulament

    Prenumele şi numele/denumirea persoanei fizice/juridice autorizate ...............

    Certificat de autorizare nr. ..... din ..... pentru categoria de lucrări ......

Registru de evidenţă a lucrărilor realizate/refuzate

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nr. crt. | Lucrare acceptată/respinsă\*) | Nr. de înregistrare la OCPI/ANCPI | Tipul lucrării | Contract de servicii (nr. şi dată) | Recepţionate/ Respinse de OCPI/ANCPI | Observaţii\*\*) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

    Prenumele şi numele/denumirea persoanei fizice/juridice autorizate ...............

    Certificat de autorizare nr. ..... din ..... pentru categoria de lucrări ........

Registru de evidenţă a lucrărilor verificate\*\*\*)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nr. crt. | Numele/Denumirea executantului | Nr. de înregistrare în registrul executantului | Tipul lucrării | Contract de servicii (nr. şi dată) | Data verificării | Calificativ acordat (Admis/Respins) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

   **\*)** Nr. crt. al lucrării respinse se va trece şi pe adresa de motivare a refuzului.

   **\*\*)** Persoanele juridice vor trece prenumele şi numele persoanei fizice care a răspuns de lucrare, prin aplicarea ştampilei.

   **\*\*\*)** Se va completa numai de persoanele autorizate care au dreptul să execute verificarea lucrărilor.

**ANEXA Nr. 8**la regulament

Condiţii minime de autorizare pentru persoane juridice

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  | Clasa de autorizare | Număr de persoane fizice autorizate (PFA) angajate cu normă întreagă | Dotare |
|  | I | 5 PFA, din care minimum 1 PFA categoria D | 2 staţii totale\*) |
|  |  |  | 1 receptor GPS (L1, L2)\*) |
|  |  |  | 3 calculatoare PC |
|  |  |  | 3 imprimante |
|  |  |  | 1 plotter A0 |
|  |  |  | 2 scanere |
|  |  |  | licenţă soft de prelucrare măsurători |
|  |  |  | 2 autoturisme |
|  |  |  | sediu |
|  | II | 3 PFA, din care minimum 1 PFA categoria A | 2 staţii totale |
|  |  |  | 1 receptor GPS |
|  |  |  | 2 calculatoare PC |
|  |  |  | 2 imprimante |
|  |  |  | 1 plotter |
|  |  |  | 1 scanner |
|  |  |  | licenţă soft de prelucrare măsurători |
|  |  |  | 1 autoturism |
|  |  |  | sediu |
|  | III | 1 PFA de categoria A, B sau D | 1 staţie totală |
|  |  |  | 1 calculator PC |
|  |  |  | 1 imprimantă |
|  |  |  | 1 scanner |
|  |  |  | 1 licenţă soft de prelucrare măsurători |
|  |  |  | 1 autoturism |
|  |  |  | sediu-punct de lucru |
|  | S | Minimum o persoană autorizată în categoria de lucrări pe care le execută | Să aibă un compartiment funcţional de cadastru |
|  |  | 2 staţii totale |
|  |  |  | 2 receptoare GPS |
|  |  |  | 4 calculatoare PC |
|  |  |  | 2 imprimante |
|  |  |  | 1 plotter |
|  |  |  | 2 scanere |
|  |  |  | 2 licenţe soft de prelucrare măsurători |
|  |  |  | 1 autoturism |
|  |  |  | sediu |

   **\*)** Persoanele juridice care desfăşoară activităţi de fotogrammetrie pot să deţină în locul staţiilor totale sau al receptoarelor GPS aparatură de prelucrare fotogrammetrică.

**ANEXA Nr. 9**la regulament

    OCPI . . . . . . . . . .

    Nr. înregistrare . . . . . . . . . .

RAPORT DE VERIFICARE
încheiat astăzi, . . . . . . . . . ., privind îndeplinirea condiţiilor prevăzute de art. 27 şi anexa nr. 8 din Regulamentul privind autorizarea şi recunoaşterea autorizării persoanelor fizice şi juridice în vederea realizării şi verificării lucrărilor de specialitate în domeniul cadastrului, geodeziei şi cartografiei pe teritoriul României, aprobat prin Ordinul directorului general al Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară nr. 107/2010, cu modificările şi completările ulterioare

    Subsemnaţii, . . . . . . . . . ., membrii Comisiei de autorizare a OCPI . . . . . . . . . ., în vederea autorizării persoanei juridice de către ANCPI, ne-am prezentat la societatea/instituţia publică . . . . . . . . . ., cu sediul/punctul de lucru în judeţul/sectorul . . . . . . . . . ., localitatea . . . . . . . . . ., str. . . . . . . . . . . nr. . . . . . . . . . ., bl. . . . . . . . . . ., sc. . . . . . . . . . ., et. . . . . . . . . . ., ap. . . . . . . . . . ., înregistrată în registrul comerţului, având CUI . . . . . . . . . . şi obiect de activitate principal cod CAEN . . . . . . . . . ., având CIF\*) . . . . . . . . . ., reprezentată de dna/dl . . . . . . . . . ., legitimat(ă) cu BI/CI/paşaport serie/nr. . . . . . . . . . ., în calitate de asociat/administrator/director, în vederea verificării documentelor necesare obţinerii autorizării, am constatat următoarele:

   **\*)** Sau echivalent.

   **I.** Persoanele fizice autorizate angajate cu normă întreagă:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nr. crt. | Nume şi prenume | CNP | Certificat autorizare categoria | Certificat autorizare seria/numărul | Calitatea/funcţia în firmă | Verificat documente\*\*) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

   **\*\*)** Se vor verifica documentele reprezentantului legal şi ale angajaţilor permanenţi autorizaţi ca persoane fizice (extras din REVISAL, contract individual de muncă, autorizaţia persoanei fizice angajate la firmă).

   **II.** Deţinerea mijloacelor necesare realizării lucrărilor de specialitate: dotarea tehnică şi logistică:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nr. crt. | Denumire echipament | Producător\*\*\*) | Vechime | Starea echipamentului | Mod de deţinere | Factură/Contract/Licenţă | Obs. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

   **\*\*\*)** Aparatură de măsurat, calculatoare, imprimante, plottere, scannere, software, mijloace de transport etc.

   **III.** Sediul social sau punctul de lucru unde se desfăşoară activitatea de specialitate şi asigurarea condiţiilor optime de desfăşurare a lucrărilor de birou:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  | Adresă sediu social/punct de lucru | Modul de deţinere - tipul actului/nr. /data/emitent | S (mp) destinată desfăşurării activităţii | Dacă spaţiul este optim desfăşurării activităţii |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

   **IV.** Concluzii:

    Societatea/Instituţia publică . . . . . . . . . . poate solicita ANCPI obţinerea certificatului de autorizare în clasa . . . . . . . . . .

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | Membrii Comisiei de autorizare care au realizat verificarea. . . . . . . . . .. . . . . . . . . .(nume şi prenume, semnătură) |  |
|  | Şef Serviciu cadastru. . . . . . . . . .(nume şi prenume, semnătură şi ştampila OCPI) |  |
|  |  | Declar că dotarea tehnică şi dotarea logistică corespund realităţii şi sunt utilizate exclusiv de societatea/instituţia publică.. . . . . . . . . .Reprezentant societate/instituţie publică. . . . . . . . . .(nume şi prenume, semnătură) |

**ANEXA Nr. 10**la regulament

    Candidatul ..............................................

    (denumirea persoanei juridice)

Chestionar de evaluare

   **I.** Informaţii generale

   **1.** Denumirea ...............................................................

   **2.** Codul fiscal ..............................................................

   **3.** Codul unic de înregistrare .................................................... Data ..............................

   **4.** Adresa sediului central ...........................................................................................

   **5.** Telefon ..................................... Fax ............................... E-mail ..........................

   **6.** Certificatul de înmatriculare/înregistrare ........................................................................ (numărul, data şi locul de înmatriculare/înregistrare)

   **7.** Obiectul principal de activitate .................................................................................. (în conformitate cu prevederile din statutul propriu)

   **8.** Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul ......................................................... (adrese complete, telefon/telex/fax, certificate de înmatriculare/înregistrare)

   **9.** Capitalul social ........................

   **10.** Contracte derulate (lucrări de specialitate din domeniile cadastrului, geodeziei şi cartografiei) - dacă este cazul

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nr. crt. | Obiectul contractului | Denumirea/ Numele beneficiarului/ clientului Adresa | Calitatea prestatorului | Preţul total al contractului | Procent îndeplinit de prestator (%) | Perioada de derulare a contractului |
|  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

   **II.** Listă cu echipamentul/softul/mijloacele de transport

    (deţinute în vederea desfăşurării activităţii de specialitate)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  | Tipul de echipament | Descriere, producător, vechime (în ani) | Starea echipamentului (nou, în stare bună, necesită reparaţii minore) şi numărul disponibil | Proprietate/Închiriere (de la cine şi se ataşează copie a actului de închiriere) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

   **III.** Listă cu personalul de specialitate angajat permanent

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  | Numele şi prenumele | Categoria autorizării | Funcţia (în cadrul firmei) | Vechime (se ataşează copii de pe carnetele de muncă certificate) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

    Operator economic,

    ..................................

    (semnătura autorizată)

**ANEXA Nr. 11**la regulament

Model A



Model B



**ANEXA Nr. 12**la regulament

    OCPI . . . . . . . . . .

    Nr. înregistrare . . . . . . . . . .

PROCES-VERBAL DE CONSTATARE
Nr. . . . . . . . . . . din . . . . . . . . . .

    Subsemnaţii, . . . . . . . . . ., în calitate de reprezentanţi ai OCPI . . . . . . . . . ., împuterniciţi conform . . . . . . . . . . (mandat, decizie etc.), emis de . . . . . . . . . ., pentru verificarea . . . . . . . . . ., în vederea constatării abaterilor disciplinare şi aplicarea sancţiunilor în conformitate cu prevederile Legii cadastrului şi a publicităţii imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi ale Regulamentului privind autorizarea şi recunoaşterea autorizării persoanelor fizice şi juridice în vederea realizării şi verificării lucrărilor de specialitate în domeniul cadastrului, geodeziei şi cartografiei pe teritoriul României, aprobat prin Ordinul directorului general al Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară nr. 107/2010, cu modificările şi completările ulterioare, am constatat următoarele:

   **1.** Locul constatării:

    Judeţul/Sectorul . . . . . . . . . ., UAT . . . . . . . . . ., localitatea . . . . . . . . . ., str. . . . . . . . . . . nr. . . . . . . . . . . (tarla, parcelă, nr. cadastral, cerere etc.)

   **2.** Identitatea persoanei autorizate:

    Numele şi prenumele/Denumirea . . . . . . . . . .

    Domiciliul/Sediul/Punctul de lucru . . . . . . . . . .

    Autorizaţie seria . . . . . . . . . . nr. . . . . . . . . . . data . . . . . . . . . ., categoria/clasa . . . . . . . . . .

    BI/CI/Paşaport seria . . . . . . . . . . nr. . . . . . . . . . ., emis(ă) de . . . . . . . . . . la data . . . . . . . . . .

    Cod numeric personal\*) |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

    Date de contact: telefon . . . . . . . . . ., e-mail . . . . . . . . . .

   **3.** Descrierea abaterii:

    . . . . . . . . . .

   **4.** Prevederile legale încălcate şi sancţiunea aplicată (avertisment, amendă):

    . . . . . . . . . .

   **5.** Alte menţiuni:

    . . . . . . . . . .

    Contravenientul a luat cunoştinţă de conţinutul procesului-verbal de constatare şi a primit un exemplar la data întocmirii acestuia.

    Semnătura persoanei autorizate . . . . . . . . . .

    Contravenientul a refuzat semnarea procesului-verbal de constatare/nu a fost prezent, urmând ca procesul-verbal să i se comunice conform prevederilor legale.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | Persoanele care au constatat abaterea. . . . . . . . . .(nume şi prenume, semnătură) |

    Prezentul proces-verbal de constatare poate fi contestat la instanţa de contencios administrativ competentă în termen de 30 de zile de la comunicare, conform prevederilor legale.

**ANEXA Nr. 13**la regulament

    OCPI . . . . . . . . . .

    Nr. înregistrare . . . . . . . . . .

    Către directorul OCPI . . . . . . . . . .

NOTĂ DE CONSTATARE
Nr. . . . . . . . . . . din . . . . . . . . . .

    Subsemnaţii, . . . . . . . . . ., în calitate de reprezentanţi ai OCPI . . . . . . . . . ., împuterniciţi conform . . . . . . . . . . (mandat, decizie etc.), emis de . . . . . . . . . ., pentru verificarea . . . . . . . . . ., în vederea constatării abaterilor disciplinare şi aplicării sancţiunilor în conformitate cu prevederile Legii cadastrului şi a publicităţii imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi ale Regulamentului privind autorizarea şi recunoaşterea autorizării persoanelor fizice şi juridice în vederea realizării şi verificării lucrărilor de specialitate în domeniul cadastrului, geodeziei şi cartografiei pe teritoriul României, aprobat prin Ordinul directorului general al Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară nr. 107/2010, cu modificările şi completările ulterioare, am constatat următoarele:

   **1.** Locul constatării:

    Judeţul/Sectorul . . . . . . . . . ., UAT . . . . . . . . . ., localitatea . . . . . . . . . ., str. . . . . . . . . . . nr. . . . . . . . . . . (tarla, parcelă, nr. cadastral, cerere etc.)

   **2.** Identitatea persoanei autorizate:

    Numele şi prenumele/Denumirea . . . . . . . . . .

    Domiciliul/Sediul/Punctul de lucru . . . . . . . . . .

    Autorizaţie seria . . . . . . . . . . nr. . . . . . . . . . . data . . . . . . . . . ., categoria/clasa . . . . . . . . . .

    BI/CI/Paşaport seria . . . . . . . . . . nr. . . . . . . . . . ., emis(ă) de . . . . . . . . . . la data . . . . . . . . . .

    Cod numeric personal\*) |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

    Date de contact: telefon . . . . . . . . . ., e-mail . . . . . . . . . .

   **3.** Descrierea abaterii:

    . . . . . . . . . .

   **4.** Prevederile legale încălcate şi propunerea de aplicare a sancţiunii (suspendare, retragere):

    . . . . . . . . . .

   **5.** Alte menţiuni:

    . . . . . . . . . . (alte sancţiuni aplicate)

    Prezenta notă de constatare stă la baza emiterii deciziei directorului OCPI . . . . . . . . . ./notificării ANCPI privind propunerea de aplicare a sancţiunii "retragere" în vederea emiterii ordinului directorului general al ANCPI.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | Persoanele care au constatat abaterea. . . . . . . . . .(nume şi prenume, semnătură) |

    Decizia directorului OCPI . . . . . . . . . ./Ordinul directorului general al ANCPI de aplicare a sancţiunii persoanei autorizate se va comunica acesteia conform prevederilor legale în vigoare şi poate fi contestată/contestat la instanţa de contencios administrativ competentă în termen de 30 de zile de la comunicare.

**ANEXA Nr. 14**la regulament

Cod deontologic al persoanelor autorizate

**ARTICOLUL 1**Introducere
Prezentul cod deontologic stabileşte normele de conduită ce le revin persoanelor autorizate. Persoanele autorizate au obligaţia să respecte prezentul cod deontologic oriunde îşi desfăşoară activitatea, indiferent de statutul lor profesional.

**ARTICOLUL 2**Principii generale
**(1)** Persoanele fizice/juridice autorizate vor respecta şi vor pune în aplicare prevederile legislaţiei naţionale şi europene în domeniul cadastrului şi publicităţii imobiliare, geodeziei şi cartografiei.

   **(2)** Persoanele autorizate respectă principiul egalităţii de tratament, care interzice discriminarea pe motiv de cetăţenie sau naţionalitate sau orice discriminare indirectă bazată pe alte criterii care poate duce la aceleaşi rezultate.

   **(3)** Persoanele autorizate realizează lucrări de specialitate în domeniul cadastrului, geodeziei şi cartografiei în limita categoriei/clasei de autorizare şi răspund pentru corectitudinea întocmirii lor.

   **(4)** Persoanele autorizate participă la cursuri de perfecţionare şi pot desfăşura activităţi de cercetare şi implementare a noilor tehnologii în vederea furnizării unor servicii de calitate.

**ARTICOLUL 3**Relaţii cu beneficiarii
**(1)** Persoanele autorizate respectă confidenţialitatea datelor cu caracter personal.

   **(2)** Persoanele juridice autorizate garantează că personalul angajat, împuternicit să presteze servicii de specialitate, are cunoştinţele şi calificarea necesare pentru a executa lucrările în mod eficient.

   **(3)** Persoanele autorizate sunt obligate să informeze beneficiarii corect şi onest cu privire la serviciile prestate, termenul de realizare a acestora, onorariul perceput şi orice alte informaţii solicitate de către beneficiari strict legate de obiectul lucrărilor executate.

   **(4)** Persoanele autorizate percep de la beneficiari strict onorariul aferent serviciilor prestate, excluzând orice alte remunerări sau recompense care pot provoca riscul de apariţie a conflictelor de interese.

**ARTICOLUL 4**Relaţii între persoanele autorizate
**(1)** Relaţiile dintre persoanele autorizate să execute lucrări de specialitate în domeniul cadastrului, geodeziei şi cartografiei sunt bazate pe respect reciproc.

   **(2)** Persoanele autorizate susţin şi încurajează dezvoltarea unei culturi comune profesionale, atât la nivel naţional, cât şi european, prin asociere în organizaţii profesionale.

   **(3)** Persoanele autorizate respectă opiniile profesionale ale colegilor lor.

   **(4)** Persoanele autorizate cu experienţă vastă îşi asumă misiunea etică de a transmite cunoştinţele şi a împărtăşi din experienţa lor persoanelor autorizate mai puţin experimentate.

**ARTICOLUL 5**Calificarea şi dezvoltarea profesională
**(1)** Persoanele autorizate îşi îmbunătăţesc permanent nivelul de cunoştinţe şi experienţă şi iau toate măsurile privind extinderea competenţelor lor conform cerinţelor implementării serviciilor nou-apărute şi utilizării noilor tehnologii.

   **(2)** Persoanele autorizate participă la programe corespunzătoare privind dezvoltarea profesională continuă pe parcursul activităţii profesionale.

   **(3)** Persoanele autorizate susţin dezvoltarea şi viitorul profesiei lor, prin participarea activă în asociaţiile locale, naţionale sau prin instruirea persoanelor autorizate fără vechime în specialitate.

   **(4)** Persoanele autorizate respectă principiile profesiei şi nu aduc atingere probităţii şi prestigiului profesional.

**ARTICOLUL 6**Monitorizarea şi implementarea codului deontologic
În cazul încălcării de către persoanele autorizate a principiilor codului deontologic la prestarea serviciilor, acestea vor fi sancţionate în conformitate cu prevederile regulamentului.