



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul XIII — Nr. 90

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Joi, 22 februarie 2001

SUMAR

<u>Nr.</u>		<u>Pagina</u>
	ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
946/2000.	— Ordin al președintelui Oficiului Național de Cadastru, Geodezie și Cartografie pentru aprobarea Instrucțiunilor privind întocmirea documentației cadastrale tehnice necesare la înscrierea cu caracter nedefinitiv în Cartea funciară a actelor și faptelor juridice referitoare la terenuri și construcții.....	1-14
167.	— Ordin al ministrului finanțelor publice privind certificarea bilanțurilor contabile și a conturilor de execuție bugetară prin persoane fizice sau juridice agreeate, la instituțiile publice cu mai puțin de 25 de posturi.....	14-16

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

OFICIUL NAȚIONAL DE CADASTRU, GEODEZIE ȘI CARTOGRAFIE

ORDIN

pentru aprobarea Instrucțiunilor privind întocmirea documentației cadastrale tehnice necesare la înscrierea cu caracter nedefinitiv în Cartea funciară a actelor și faptelor juridice referitoare la terenuri și construcții

Președintele Oficiului Național de Cadastru, Geodezie și Cartografie,
în temeiul prevederilor art. 5 lit. a) și b) din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996 și ale art. 2 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 1.038/1996 privind organizarea și funcționarea Oficiului Național de Cadastru, Geodezie și Cartografie, cu modificările și completările ulterioare,
emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Instrucțiunile privind întocmirea documentației cadastrale tehnice necesare la înscrierea cu caracter nedefinitiv în Cartea funciară a actelor și faptelor juridice referitoare la terenuri și construcții, cuprinse în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Prezentul ordin va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Președintele Oficiului Național de Cadastru, Geodezie și Cartografie,
Tudor Dana

București, 12 octombrie 2000.
Nr. 946.

I N S T R U C Ț I U N I

privind întocmirea documentației cadastrale tehnice necesare la înscrierea cu caracter nedefinitiv în Cartea funciară a actelor și faptelor juridice referitoare la terenuri și construcții

1. Cadrul normativ:

— Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996;

— Regulamentul de organizare și funcționare a birourilor de carte funciară ale judecătoriilor, aprobat prin Ordinul ministrului justiției nr. 2.371/C/1997 și publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 84 din 23 februarie 1998;

— Protocolul încheiat între Ministerul Justiției (MJ), Oficiul Național de Cadastru, Geodezie și Cartografie (ONCGC) și Uniunea Națională a Notarilor Publici din România (UNNP), în vederea colaborării privind efectuarea înscrierilor cu caracter nedefinitiv în Cartea funciară;

— Normele tehnice pentru introducerea cadastrului general, aprobate prin Ordinul președintelui ONCGC nr. 452/1999 și publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 78 din 25 februarie 1999;

— Regulamentul privind autorizarea persoanelor fizice și juridice care pot să realizeze și să verifice lucrări de specialitate în domeniile cadastrului, geodeziei și cartografiei pe teritoriul României, aprobat prin Ordinul președintelui ONCGC nr. 451/1999 și publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 50 din 3 februarie 1999;

— Regulamentul privind avizarea lucrărilor de geodezie, cartografie, cadastru, fotogrammetrie și teledetecție, aprobat prin Ordinul președintelui ONCGC nr. 347/1998 și publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 412 din 29 octombrie 1998;

— Regulamentul privind recepția lucrărilor de geodezie, cartografie, cadastru, fotogrammetrie și teledetecție, aprobat prin Ordinul președintelui ONCGC nr. 450/1999 și publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 50 din 3 februarie 1999;

— Regulamentul pentru verificarea lucrărilor de specialitate din domeniile cadastrului, geodeziei și cartografiei, realizate de persoane fizice și juridice autorizate, aprobat prin Ordinul președintelui ONCGC nr. 691/1999 și publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 641 din 29 decembrie 1999;

— Ordinul ministrului justiției nr. 1.330/C/1999 privind înființarea cărților funciare cu caracter nedefinitiv;

— Decretul-lege nr. 115/1938 pentru unificarea dispozițiilor privitoare la cărțile funciare;

— Hotărârea Guvernului nr. 834/1991 privind stabilirea și evaluarea unor terenuri deținute de societățile comerciale cu capital de stat, cu modificările și completările ulterioare;

— Legea fondului funciar nr. 18/1991, republicată, cu modificările ulterioare.

2. Considerații generale privind înscrierea cu caracter nedefinitiv și conținutul documentației tehnice cadastrale

Începând cu data de 1 iulie 1999, pe baza Ordinului ministrului justiției nr. 1.330/C/1999 și a protocolului încheiat între ONCGC, UNNP și MJ, s-a trecut la înscrierea cu caracter nedefinitiv în cărțile funciare.

Ca urmare, orice act și fapt juridic cu privire la terenuri sau construcții trebuie înscrise cu caracter nedefinitiv în Cartea funciară, dacă pe acel teritoriu administrativ nu s-au definitivat lucrările de introducere a cadastrului general (dacă identificarea imobilelor nu se poate face cu numerele

topografice din Cartea funciară și acolo unde s-au înființat birouri de carte funciară în anul 1999).

Potrivit art. 61 din Legea nr. 7/1996, „Actele și faptele juridice privind terenurile și construcțiile situate pe un teritoriu administrativ pentru care nu s-au definitivat documentele cadastrului general se vor înscrie cu caracter nedefinitiv, în câte o carte funciară, urmând ca înscrierea definitivă să fie efectuată la punerea în aplicare a cadastrului general și pe acel teritoriu. În aceleași condiții se vor înscrie și titlurile de proprietate emise în temeiul Legii fondului funciar nr. 18/1991. La cererea de înscriere se va atașa schița de plan a terenului sau a construcției la care se referă înscrierea, întocmită de un cadru tehnic de specialitate autorizat de oficiul județean de cadastru, geodezie și cartografie. Schița de plan va cuprinde configurația parcelelor de teren sau a construcțiilor, suprafețele, categoriile de folosință, caracteristicile calitative ale terenului, elementele pentru precizarea locului unde este situat imobilul, data întocmirii și numele celui care a întocmit schița.

Măsurătorile cadastrale efectuate în cadrul acțiunilor de aplicare a Legii fondului funciar nr. 18/1991 și evidențiate ca atare în documentele cadastrale și în titlurile de proprietate se preiau ca date definitive ale cadastrului pentru teritoriul administrativ respectiv, dacă acestea corespund normelor metodologice de cadastru elaborate de către Oficiul Național de Cadastru, Geodezie și Cartografie.

Lucrările tehnice de cadastru vor sta la baza eliberării titlurilor de proprietate, emise în baza Legii fondului funciar nr. 18/1991, acolo unde acestea n-au fost întocmite și înmânate“.

Rezultă că la cererea de înscriere se va atașa documentația cadastrală tehnică, întocmită numai de o persoană fizică autorizată de ONCGC/OJCGC, lucrare care a fost avizată/recepționată de OJCGC.

Potrivit art. 9 alin. 2 din Regulamentul privind avizarea lucrărilor de geodezie, cartografie, cadastru, fotogrammetrie și teledetecție, aprobat prin Ordinul președintelui ONCGC nr. 347/1998, „Avizul este obligatoriu pentru lucrările de profil finanțate din banii publici, precum și pentru cele finanțate din alte surse, cu excepția planurilor de amplasament și delimitare a bunurilor imobile, necesare înregistrării în evidențele cadastral-juridice sau utilizării în circuitul civil, dacă suprafața implicată este sub un hectar în intravilan, respectiv 10 hectare în extravilan“.

3. Considerații privind modul de desfășurare a activității de înscriere cu caracter nedefinitiv în Cartea funciară

3.1. Sintetic, fluxul informațional privind înscrierea cu caracter nedefinitiv în Cartea funciară cuprinde următoarele etape (anexa nr. 8):

1. Solicitantul (proprietarul bunului imobil sau reprezentantul legal al acestuia) se adresează notarului public, OJCGC, Biroului de carte funciară, după ce în prealabil a contactat o persoană fizică/juridică autorizată pentru întocmirea documentației tehnice cadastrale.

2. Persoana fizică/juridică autorizată întocmește documentația cadastrală tehnică (pentru bunurile imobile situate în intravilan care au suprafața mai mare de 1 ha și de 10 ha pentru cele din extravilan planurile de amplasament și delimitare vor fi supuse verificării de către persoane

fizice/juridice autorizate de ONCGC în categoria D înainte de a fi recepționate de OJCGC) și o înaintează OJCGC sau proprietarului bunului imobil.

3. OJCGC verifică, recepționează și, după caz, avizează documentația, atribuie număr cadastral provizoriu și o eliberează persoanei fizice autorizate sau proprietarului bunului imobil.

4. Solicitantul prezintă documentația eliberată de OJCGC la Biroul de carte funciară, care deschide o carte funciară nedefinitivă și emite o încheiere. Dacă un imobil a fost înscris în Cartea funciară nedefinitivă, Biroul de carte funciară eliberează la cerere un extras de carte funciară.

5. Când are loc un act sau un fapt juridic privitor la teren sau la construcții, pe baza documentației tehnice cadastrale recepționate notarul public întocmește actul notarial și transmite Biroului de carte funciară sau, după caz, solicitantului (în cazul tranzacțiilor) întreaga documentație.

6. Biroul de carte funciară transmite OJCGC încheierea efectuată și documentația privind înscrierea efectuată (săptămânal), inclusiv numărul Cărții funciare și, după caz, date referitoare la noul proprietar.

NOTĂ:

➤ Fluxul informațional privind înscrierea cu caracter nedefinitiv în Cartea funciară se referă la cazul în care solicitantului îi este necesară documentația tehnică cadastrală în vederea întocmirii unui act constitutiv sau translativ de drepturi, în formă autentică.

➤ În cazul în care solicitantul dorește doar deschiderea Cărții funciare cu caracter nedefinitiv în scopul opozabilității dreptului deja dobândit, se exclud pct. 5 și 6 ale paragrafului 3.1.

3.2. Conținutul dosarului depus la OJCGC pentru recepționarea documentației cadastrale tehnice necesare în vederea înscrierii cu caracter nedefinitiv în Cartea funciară este diferențiat, în funcție de una dintre situațiile în care se află imobilul, astfel:

3.2.1. Pentru apartamente situate în blocuri:

- cerere-tip (model prezentat în anexa nr. 1);
- fișa bunului imobil (model prezentat în anexa nr. 2);
- releveul apartamentului, de regulă la scara 1:100 sau, după caz, 1:50, întocmit de persoana fizică/juridică autorizată de ONCGC/OJCGC (model prezentat în anexa nr. 5);
- plan de amplasament și delimitare a bunului imobil, la scara 1:500, 1:1.000 sau 1:2.000 (model prezentat în anexa nr. 3). Se va întocmi un plan de amplasament și delimitare a terenului pe care este amplasat blocul (va fi inclusă și suprafața terenului aferentă blocului, inclusiv tro-tuarul de protecție, așa cum a fost stabilită prin decizia/hotărârea consiliului local) și se va calcula cota-indiviză aferentă fiecărui apartament. Se admit și planuri la scara 1:5.000 sau 1:10.000, în cazul în care planuri la scările enumerate mai sus nu există, iar ridicarea topografică a blocului ar depăși limita tarifelor de onorarii stabilite pentru imobilul în cauză;
- copie de pe actul de proprietate al imobilului;
- copie de pe actul de identitate al proprietarului;
- declarație pe propria răspundere privind identificarea și individualizarea limitelor bunului imobil măsurat (model prezentat în anexa nr. 6);
- memoriu tehnic (model prezentat în anexa nr. 7).

3.2.2. Pentru terenuri cu sau fără construcții:

- cerere-tip (model prezentat în anexa nr. 1);
- plan de amplasament și delimitare a bunului imobil la scara 1:500, 1:1.000 sau 1:2.000, întocmit conform

Normelor tehnice pentru introducerea cadastrului general (model prezentat în anexa nr. 4);

- plan de încadrare în zonă la scara 1:2.000, 1:10.000 sau 1:25.000 (în fișa bunului imobil);
- fișa bunului imobil (model prezentat în anexa nr. 2);
- copie de pe actul de proprietate al imobilului;
- copie de pe actul de identitate al proprietarului;
- memoriu tehnic (model prezentat în anexa nr. 7);
- inventar de coordonate:
 - puncte vechi;
 - puncte noi;
 - puncte pe contur (limita proprietății/bunului imobil);
- descrierile topografice ale punctelor vechi și noi;
- calculul analitic al suprafețelor;
- declarație pe propria răspundere privind identificarea și individualizarea limitelor bunului imobil măsurat (model prezentat în anexa nr. 6).

NOTĂ:

➤ Pentru construcțiile care constituie obiectul unor sarcini (ipoteți, gajări) sau care au mai mulți proprietari, indiferent de destinație, releveul va fi întocmit de o persoană fizică sau juridică autorizată, de regulă la scara 1:100 sau, după caz, 1:50, 1:20.

➤ În cazul în care imobilul construcție are un singur proprietar sau nu reprezintă obiectul unei ipoteți nu este necesară efectuarea releveului.

➤ Dosarul trebuie să conțină toate datele tehnice necesare în vederea întocmirii planului de amplasament și delimitare (inclusiv date referitoare la cele 4 puncte care trebuie materializate în cazul inexistenței, la distanță mai mică de 3 km a punctelor din rețeaua geodezică, iar suprafața imobilului este mai mică de 10 ha).

3.2.3. Pentru terenurile dobândite de societățile comerciale în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 834/1991:

- cerere-tip (model prezentat în anexa nr. 1);
- copie de pe documentația topografică avizată care a stat la baza eliberării titlului de proprietate;
- anexa nr. 2 la Criteriile nr. 2.665/1C/311/1992 privind stabilirea și evaluarea terenurilor aflate în patrimoniul societăților comerciale cu capital de stat, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 54 din 31 martie 1992 (copie);
- fișa bunului imobil;
- plan de amplasament și delimitare a bunului imobil la scara 1:500, 1:1.000 sau 1:2.000, întocmit conform Normelor tehnice pentru introducerea cadastrului general, actualizat, care va conține:
 - limita actuală a imobilului (incinta);
 - radierea din plan a construcțiilor care nu mai există;
 - completarea planului cu construcțiile noi;
- copie de pe certificatul de atestare a dreptului de proprietate asupra terenului;
- copie de pe actele necesare în vederea identificării societății comerciale (cod fiscal, certificat de înmatriculare la registrul comerțului etc.);
- inventar de coordonate:
 - puncte vechi;
 - puncte noi;
 - puncte pe contur/limita de proprietate/bun imobil;
- descrierile topografice ale punctelor vechi și noi;
- calculul analitic al suprafețelor;

- declarație pe propria răspundere privind identificarea și individualizarea limitelor bunului imobil măsurat (model prezentat în anexa nr. 6);

- memoriu tehnic (model prezentat în anexa nr. 7).

3.2.4. Pentru terenurile dobândite în baza Legii fondului funciar nr. 18/1991:

- cerere-tip (model prezentat în anexa nr. 1);

- copie de pe extrasul din planul de parcelare vizat de OCAOTA (pentru terenurile situate în extravilan), acolo unde acesta există, sau, după caz, procesul-verbal de punere în posesie;

- plan de amplasament și delimitare (cadastral) a bunului imobil;

- plan de încadrare în zonă la scara 1:500, 1:1.000 sau 1:2.000, pentru terenurile situate în intravilan;

- fișa bunului imobil;

- copie de pe actul de proprietate (titlul de proprietate) și copie de pe actul de identitate al proprietarului;

- declarație pe propria răspundere privind identificarea și individualizarea limitelor bunului imobil măsurat (model prezentat în anexa nr. 6).

NOTĂ:

➤ *Dosarele conținând documentația cadastrală tehnică aferentă unui bun imobil și, după caz, dosarul de verificare se vor depune pentru verificare și recepție, în toate situațiile, în 4 exemplare, dintre care numai un exemplar va rămâne la OJCGC și va conține întreaga documentație menționată/enumerată mai sus, care se va completa cu încheierea judecătorului de carte funciară și, după caz, cu copia de pe actul notarial întocmit, transmis de Biroul de carte funciară la OJCGC, iar celelalte 3 exemplare nu vor cuprinde inventarul de coordonate și descrierile topografice.*

În măsura în care numărul de 4 exemplare îngreunează activitatea OJCGC, acesta va fi stabilit de directorul general al OJCGC.

- Exemplarul care va rămâne în arhiva OJCGC va conține date din măsurători, inventare de coordonate, calculul analitic al suprafețelor, descrieri topografice ale punctelor etc.

- Exemplarele (exemplarul) care se înmânează persoanei autorizate sau proprietarului nu vor conține anexele referitoare la coordonate, descrieri, calcule de suprafețe, ci numai suprafața bunului imobil.

➤ *Exemplarul restituit solicitantului va avea următorul conținut:*

- plan de amplasament și delimitare a bunului imobil la scara 1:500, 1:1.000 sau 1:2.000, întocmit conform Normelor tehnice pentru introducerea cadastrului general, în care se va specifica numai suprafața bunului imobil, fără redactarea inventarului de coordonate ale punctelor situate pe contur;

- plan de încadrare în zonă la scara 1:2.000, 1:10.000 sau 1:25.000 (în fișa bunului imobil);

- fișa bunului imobil;

- copie xerox de pe actul de proprietate;

- copie de pe actul de identitate al proprietarului.

- În cazul apartamentelor situate în blocuri:

- releveul apartamentului, de regulă la scara 1:100 sau, după caz, 1:50, întocmit de persoana fizică/juridică autorizată de ONCGC/OJCGC.

- Pentru terenuri cu sau fără construcții:

- pentru construcțiile care constituie obiectul unor ipoteci (sau care au mai mulți proprietari), indiferent de destinație, releveul va fi întocmit de o persoană fizică sau juridică autorizată, de regulă la scara 1:100 sau, după caz, 1:50, 1:20;

- în cazul în care imobilul construcție are un singur proprietar sau nu reprezintă obiectul unei ipoteci, nu este necesară efectuarea releveului.

➤ *Coordonatele și planurile vechi utilizate la întocmirea dosarelor, dacă nu există copia de pe chitanță, care să facă dovada procurării acestora, vor fi taxate conform Ordinului președintelui ONCGC nr. 468/1999 privind aprobarea tarifelor pentru serviciile prestate de Oficiul Național de Cadastru, Geodezie și Cartografie și de unitățile subordonate acestuia, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 111 din 18 martie 1999.*

➤ *În toate cazurile fișa bunului imobil și planul de amplasament și delimitare (cadastral) a bunului imobil se stampilează pe toate exemplarele de către persoana autorizată și de OJCGC.*

➤ *Planul de amplasament și delimitare (cadastral) a bunului imobil va conține inventarul de coordonate numai pe exemplarul care rămâne în evidența OJCGC.*

➤ *În cazul în care se transmite dreptul de proprietate asupra uneia sau mai multor părți dintr-un bun imobil, se va întocmi o documentație cadastrală pentru întregul bun imobil, se individualizează partea sau părțile care se înstrăinează și se atribuie număr cadastral provizoriu fiecărei părți.*

➤ *După rămânerea definitivă și irevocabilă a încheierii operațiunea de înscriere nedefinitivă în Cartea funciară se comunică OJCGC pentru a fi avută în vedere la finalizarea lucrărilor cadastrale pentru teritoriul administrativ comunal sau orășenesc (art. 132 din Regulamentul de organizare și funcționare a birourilor de carte funciară ale judecătorilor).*

4. Numerotarea cadastrală provizorie

4.1. Prevederi generale

4.1.1. Fiecare unitate administrativ-teritorială se identifică prin codul SIRUTA extras din Registrul permanent al unităților administrativ-teritoriale, publicat de Institutul Național de Statistică și Studii Economice.

4.1.2. Bunul imobil se individualizează prin numărul cadastral care asigură legătura dintre planul cadastral, registrele cadastrale și înregistrările din Cartea funciară. Numărul cadastral al bunului imobil este unul dintre identificatorii de legătură logică între baza de date grafice și baza de date alfanumerice în sistemul informatic al cadastrului.

4.2. Numerotarea cadastrală provizorie

4.2.1. Bunurile imobile se numerotează provizoriu cu cifre arabe de la 1 la n pe teritoriul administrativ, în ordinea solicitărilor. În cadrul fiecărui bun imobil parcelele componente se numerotează cu cifre arabe de la 1 la n, urmate de simbolul categoriei de folosință, începând cu categoria de folosință curți–construcții, și se evidențiază în conținutul planului de amplasament și delimitare a bunului imobil.

4.2.2. Suprafețelor de teren ocupate de proiecțiile la sol ale construcțiilor permanente din cadrul parcelelor cu categoria de folosință curți–construcții, aparținătoare unui bun imobil, li se va atribui litera „C” urmată de un indice de la 1 la n (de exemplu: C1, C2, C3, ...).

4.2.3. Parcelele componente ale bunurilor imobile care au suprafețe mai mici de 150 m² în intravilan și 500 m² în extravilan nu se numerotează. Suprafața acestora se încadrează în suprafețele și, respectiv, în categoriile de folosință ale parcelelor alăturate ale aceluiași bun imobil.

4.2.4. Codul de identificare a unui bun imobil la căutarea în baza de date a cadastrului general este compus din codul SIRUTA, codul de intravilan/extravilan și numărul cadastral al acestuia.

4.2.5. Atunci când bunul imobil nu a mai fost înscris în Cartea funciară și se transmite dreptul de proprietate asupra uneia sau mai multor părți din acesta, fiecărei părți i se va acorda un număr cadastral provizoriu în continuarea ultimului număr atribuit pe teritoriul administrativ aferent.

4.2.6. În situația privind modificările ce intervin prin operațiunile de dezlipire în structura bunurilor imobile înscrise în Cartea funciară înainte de 1 iulie 1999, numerele cadastrale provizorii vor fi atribuite separat pentru fiecare bun imobil nou, acestea fiind menționate și pe planul de amplasament și delimitare a bunului imobil și în fișele bunului imobil rezultat.

4.2.7. În situația în care bunul imobil a fost înscris cu caracter nedefinitiv în Cartea funciară și se modifică prin dezlipire, numărul cadastral provizoriu va fi atribuit fracționat (de exemplu: 2349/1, 2349/2 etc.).

4.2.8. În cazul în care bunurile imobile au fost înscrise în Cartea funciară înainte de 1 iulie 1999 și se alipesc, numărul cadastral provizoriu va fi atribuit bunului imobil rezultat, în ordinea solicitărilor.

4.2.9. În cazul în care se alipesc bunurile imobile înscrise cu caracter nedefinitiv în Cartea funciară, se atribuie un nou număr cadastral provizoriu compus din cele două numere cadastrale cu liniuță între ele.

4.2.10. Numerele cadastrale din vechile cărți funciare vor fi înregistrate atât în fișa bunului imobil, cât și în planul de amplasament și delimitare și vor fi evidențiate în baza de date la istoricul bunului imobil.

5. Particularități privind întocmirea documentației necesare în vederea înscrierii cu caracter nedefinitiv

Înscrierea cu caracter nedefinitiv în Cartea funciară se realizează pe baza actului notarial și a documentației tehnice cadastrale, respectiv a planului de amplasament și delimitare a bunului imobil, a fișei bunului imobil și a memoriului tehnic, întocmite de persoane fizice/persoane juridice autorizate de ONCGC/OJCGC, avizate/recepționate de OJCGC în conformitate cu Regulamentul de avizare/recepție a lucrărilor de geodezie, cartografie, cadastru, fotogrammetrie și teledetectie.

Planul de amplasament și delimitare, precum și fișa bunului imobil se vor întocmi în conformitate cu prevederile art. 13 și ale anexelor nr. 1 și 7 din Normele tehnice pentru introducerea cadastrului general, aprobate prin Ordinul președintelui ONCGC nr. 452/1999 și publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 78 din 25 februarie 1999.

5.1. Pentru apartamente situate în blocuri

Înscrierea cu caracter nedefinitiv în Cartea funciară a unei construcții care face obiectul proprietății pe etaje sau pe apartamente se va efectua pe baza fișei bunului imobil și a planului de amplasament și delimitare, deschizându-se astfel Cartea funciară colectivă pentru întreaga construcție și câte o Carte funciară individuală pentru fiecare etaj sau apartament având proprietari diferiți.

În cazul în care nu există planuri topografice (cadastrale) la scările 1:500, 1:1.000 sau 1:2.000, iar ridicarea topografică ar necesita costuri care depășesc tarifele onorariilor aprobate pentru categoria bunului imobil respectiv, va fi atribuit un număr cadastral provizoriu pe baza planului de încadrare în zonă.

Planul de încadrare în zonă va fi eliberat de OJCGC care, o dată cu avizarea și recepționarea releveului apartamentului, va atribui număr cadastral atât acestuia, cât și întregului bun imobil (bloc).

Numărul cadastral al fiecărui apartament va fi un număr fracționat, al cărui numărător va fi numărul cadastral al bunului imobil (bloc), iar numitorul va fi, după caz, numărul etajului sau al apartamentului. Atunci când apartamentele nu sunt numerotate pe întregul bloc, ci pe scări, numărul cadastral al fiecărui apartament va fi un număr fracționat, al cărui numărător va fi numărul cadastral al blocului, iar numitorul va fi numărul scării urmat de semnul “;”, după care urmează numărul etajului sau al apartamentului, după caz (de exemplu: 300/2;1, în care: 300 — numărul cadastral provizoriu atribuit blocului; 2 — numărul scării; 1 — numărul etajului, în cazul proprietății individuale pe etaje, sau 300/2;20, în cazul proprietății pe apartamente, 20 fiind numărul apartamentului).

NOTĂ:

Numărul cadastral al bunului imobil se va atribui de către OJCGC, cu caracter nedefinitiv, în ordinea solicitărilor, de la 1 la n, în cadrul teritoriului administrativ și se va consemna într-un registru de evidență.

Exemple de numerotare cadastrală:

1. Atribuirea numărului cadastral provizoriu în cazul unui apartament, atunci când numerotarea apartamentelor se face de la 1 la n pe întregul bloc:

203/22,

în care:

203 — numărul cadastral al blocului;

22 — numărul apartamentului.

2. Atribuirea numărului cadastral provizoriu în cazul unui apartament, atunci când numerotarea apartamentelor se face de la 1 la n pe fiecare scară:

300/2;20,

în care:

300 — numărul cadastral al blocului;

2 — numărul scării;

20 — numărul apartamentului.

3. Atribuirea numărului cadastral provizoriu în cazul unui apartament situat la subsol:

200/-1; n,

în care:

200 — numărul cadastral al blocului;

-1 — subsol;

n — numărul apartamentului.

În cazul în care construcția are mai multe niveluri la subsol, ele vor fi numerotate cu valori negative: -1, -2, -3 etc.

4. Atribuirea numărului cadastral provizoriu în cazul unui apartament nenumărat situat la mansardă (203/n, în care n este numărul acordat în continuarea ultimului număr de apartament sau de etaj):

203/20,

în care:

203 — numărul cadastral al blocului;

20 — numărul acordat în continuarea ultimului număr de apartament (în cazul în care sunt mai multe apartamente ele vor fi numerotate în continuare, pentru a putea fi identificate).

5. Acordarea numărului cadastral provizoriu unui spațiu comercial situat la parterul unui bloc:

250/0 (când spațiul comercial are un singur proprietar),

în care: 250 — numărul cadastral al blocului;

0 — parter;

250/0/1, 250/0/2 etc. (când spațiul comercial are mai mulți proprietari),

în care: 250 — numărul cadastral al blocului;

0 — parter;

1, 2 — identificatorii proprietarilor din spațiul comercial respectiv.

6. Acordarea numărului cadastral provizoriu unui spațiu comercial situat la parterul a două blocuri:

275/0/n

250/0/m,

în care: 275, 250 — numerele cadastrale ale celor două blocuri;

0 — parter;

n — numerotarea spațiului comercial în blocul cu numărul cadastral 275;

m — numerotarea spațiului comercial în blocul cu numărul cadastral 250.

7. Înscrierea în Cartea funciară a unei boxe situate la subsolul unui bloc (numai în cazul în care proprietarul nu deține alte proprietăți în bloc):

300/-1;10,

în care: 300 — numărul cadastral al blocului;

-1 — subsol;

10 — numărul de la 1 la n dat boxelor pentru poziționare.

În cazul în care boxa este proprietatea unui deținător de apartament din bloc, căruia i s-a atribuit număr cadastral nedefinitiv, aceasta va fi indicată la cap. B din fișa bunului imobil, numărul cadastral provizoriu fiind valabil pentru întregul bun imobil (apartament + boxă).

8. Înscrierea în Cartea funciară a unui garaj situat la subsolul unui bloc:

300/-1/n,

în care: 300 — numărul cadastral al blocului;

-1 — subsol;

n — numărul garajului.

NOTĂ:

În toate cazurile, cu excepția spațiilor comerciale situate la subsol, demisol, parter, mezanin sau la etaj, dacă apartamentele sunt numerotate, nu se ține seama de numărul nivelului la care acestea sunt situate.

5.2. Pentru terenuri cu sau fără construcții

Înscrierea cu caracter nedefinitiv în Cartea funciară a unui bun imobil teren cu sau fără construcții se va efectua pe baza fișei bunului imobil și a planului de amplasament și delimitare, deschizându-se astfel Cartea funciară a bunului imobil respectiv.

Bunul imobil cu sau fără construcții se numerotează provizoriu cu cifre arabe de la 1 la n pe teritoriul administrativ, în ordinea solicitărilor. În cadrul fiecărui bun imobil parcelele componente se numerotează cu cifre arabe de la 1 la n, urmate de simbolul categoriei de folosință, începând cu categoria de folosință curți—construcții, și se evidențiază în conținutul planului de amplasament și delimitare a bunului imobil.

Exemple de numerotare cadastrală:

1. Înscrierea în Cartea funciară a unei porțiuni dintr-un bun imobil care a mai fost înscris cu caracter nedefinitiv în Cartea funciară (dezmembrare):

500/1; 500/2,

în care: 500 — numărul cadastral al bunului imobil înscris inițial;

1 și 2 — cele două părți ale imobilului dezmembrat.

2. Înscrierea în Cartea funciară a unei porțiuni dintr-un bun imobil care nu a mai fost înscris cu caracter nedefinitiv în Cartea funciară:

501 și 502,

în care 501 și 502 — numerele cadastrale pentru cele două viitoare bunuri imobile.

3. În cazul în care se alipesc bunurile imobile înscrise cu caracter nedefinitiv în Cartea funciară se atribuie un nou număr cadastral provizoriu compus din cele două numere cadastrale cu liniuță între ele:

601 și 602,

în care: 601—602 — numărul cadastral al bunului imobil rezultat din alipirea celor două bunuri imobile.

5.3. Pentru terenurile dobândite de societățile comerciale în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 834/1991, cu modificările ulterioare

Documentațiile topografice întocmite pentru stabilirea și evaluarea terenurilor societăților comerciale cu capital de stat, în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 834/1991, cu modificările ulterioare, sau documentațiile topografice întocmite de instituțiile subordonate titularilor cadastrale de specialitate vor fi acceptate pentru înscrierea cu caracter nedefinitiv în Cartea funciară dacă au fost actualizate de persoane fizice/juridice autorizate, dacă sunt adaptate la cerințele normelor tehnice și sunt verificate și recepționate de OJCGC.

Pentru regii autonome sau societăți comerciale (de exemplu: Tofan Grup, Metro etc) care nu fac obiectul Hotărârii Guvernului nr. 834/1991 documentațiile topografice care se vor întocmi vor conține aceleași piese.

Copia de pe documentația topografică avizată, pe baza căreia s-a eliberat certificatul de atestare a dreptului de proprietate asupra terenului, va conține următoarele:

a) inventare de coordonate;

b) descrieri topografice ale punctelor;

c) calculul analitic al suprafețelor;

d) schița rețelei de sprijin;

e) planurile topografice avizate;

f) procesele-verbale de vecinătate;

g) copie de pe anexa nr. 2 la Criteriile nr. 2.665/1C/311/1992 privind stabilirea și evaluarea terenurilor aflate în patrimoniul societăților comerciale cu capital de stat, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 54 din 31 martie 1992.

În cazul societăților care vor să instituie o ipotecă asupra unui corp de clădire aflat în patrimoniul acestora, se va solicita documentația cadastrală pentru întregul bun imobil.

Exemple de numerotare cadastrală:

Înscrierea în Cartea funciară a unei părți dintr-un bun imobil aparținând unei societăți comerciale:

505/1, 505/2, 505/3 etc.,

în care: 505 — numărul cadastral al întregului bun imobil;

505/2 — partea care urmează să fie înscrisă în Cartea funciară.

5.4. Pentru terenurile dobândite în baza Legii fondului funciar nr. 18/1991

Măsurătorile cadastrale efectuate în cadrul acțiunilor de aplicare a Legii fondului funciar nr. 18/1991 și evidențiate ca atare în documentele cadastrale și în titlurile de proprietate se înscriu cu caracter nedefinitiv în Cartea funciară numai dacă au fost actualizate și verificate de către o persoană fizică autorizată din punct de vedere al corespondenței cu prevederile normelor tehnice pentru introducerea cadastrului și dacă au fost verificate și recepționate de OJCGC.

ANEXA Nr. 1
la instructiuni

Către
Oficiul județean de cadastru, geodezie și cartografie
— Model-cadru —

Subsemnatul, cu domiciliul
în, str. nr.
proprietar al imobilului situat în
.....
depun prezenta documentație în vederea atribuirii numărului cadastral provizoriu necesar la înscrierea proprietății în Cartea funciară.

Data

Semnătura

Domnului director general al OJCGC

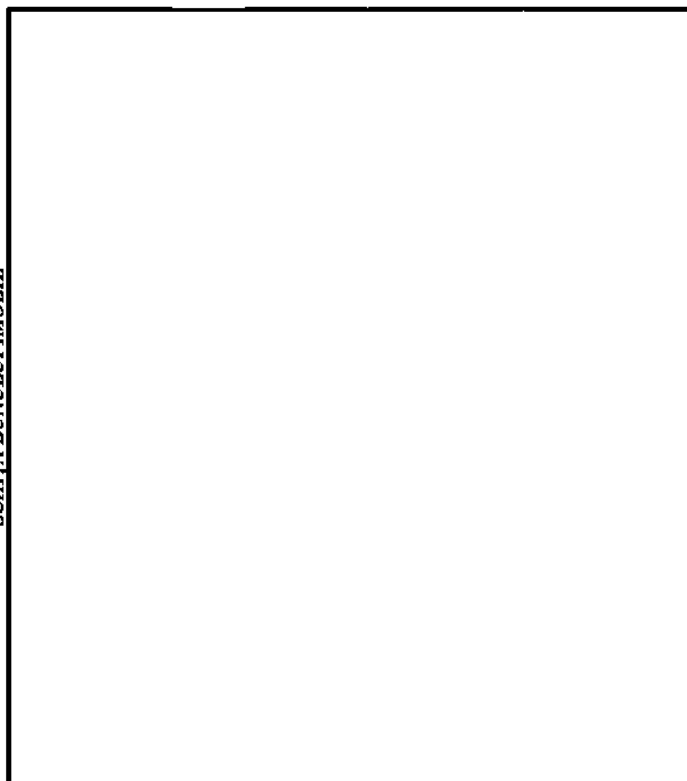
F I Ș A
bunului imobil

din str. Nr.

Județul _____
Teritoriul administrativ _____
Cod SIRUTA _____
Cod Intravilan/extravilan _____

Secțiune plan/nomenclatură _____
Nr. sector cadastral _____
Nr. cadastral al bunului imobil _____
Nr. carte funciara _____

SCHEȚA BUNULUI IMOBIL



A. DATE REFERITOARE LA TEREN

Nr. parcellă	Categoria de folosință	Cod grupă destinație	Suprafața din măsurători (imp)	Clasa de calitate	Zona în cadrul localității	Mențiuni
1	2	3	4	5	6	7
TOTAL						

B. DATE REFERITOARE LA CONSTRUCȚII

Nr. corp clădire/construcție	Denumire	Suprafața construită la sol (imp)	Cod grupă destinație	Mențiuni
1	2	3	4	5
TOTAL				

C. DATE REFERITOARE LA PROPRIETAR

Nr. crt.	Nume/Denumire proprietar	Domiciliu/Sediu proprietar	Cod numeric personal/Cod SIRUES	Tipul actului de proprietate, nr. și data înregistrării/ eliberării	Cod grupă proprietate	Suprafața din act (ha sau mp)		Modul de deținere		Mențiuni
						Teren	Construcție	Exclu-siv	Indivi-ziuare	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
TOTAL										

Intocmit: _____

Data: _____

Verificat _____

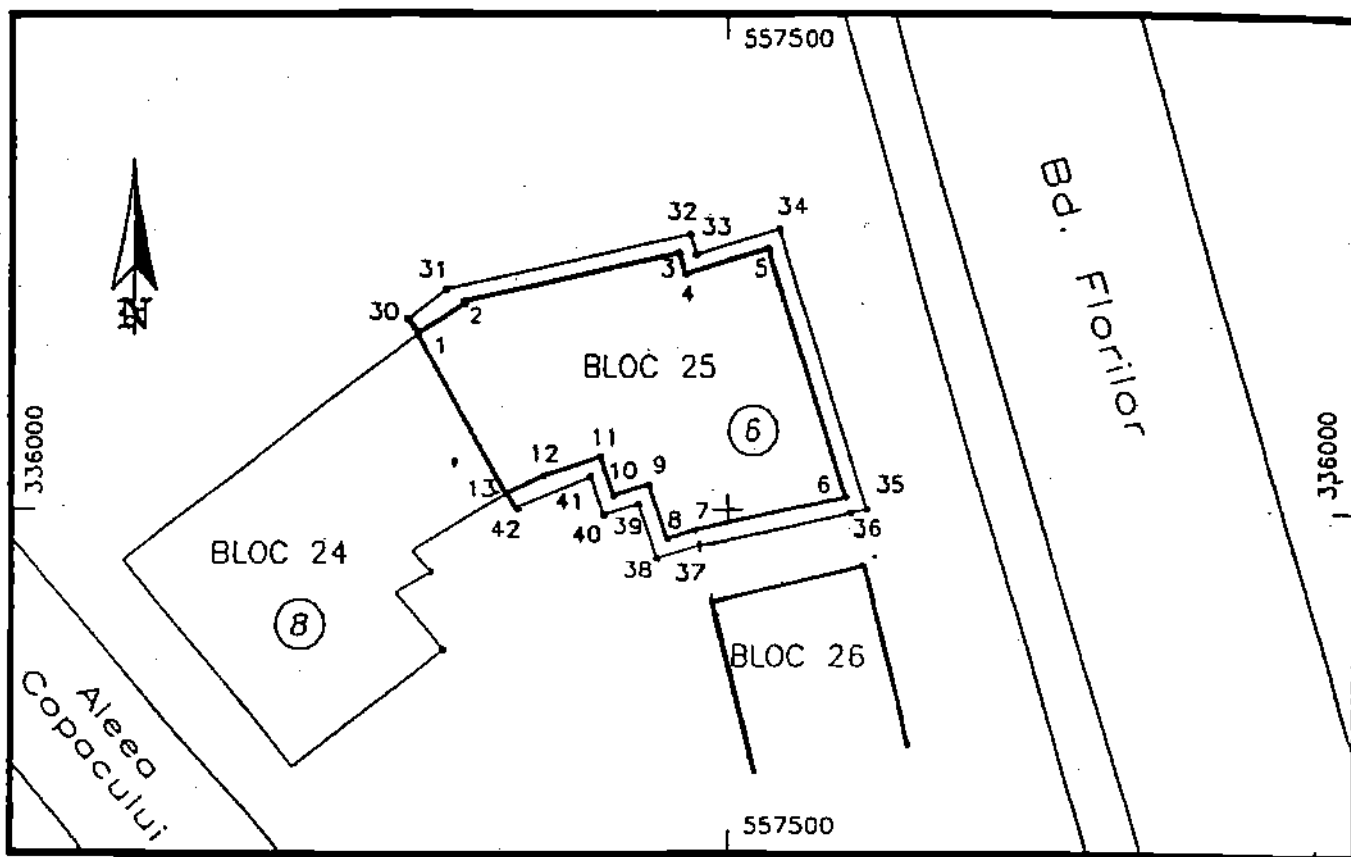
PLAN DE AMPLASAMENT ŞI DELIMITARE A BUNULUI IMOBIL

(intravilan; bloc)

Scara 1:500

Judeţul: Municipiul Bucureşti
Teritoriul administrativ: Sectorul 2
Cod SIRUTA: 179150
Adresa:
Bd Florilor nr. 6, bl. 25
Nr. cadastral

Numele şi prenumele proprietarului:
Damian Grigore
Adresa:
Bd Florilor nr. 6, bl. 25, sc. 2, et. 1, ap. 44
Localitatea: Bucureşti
Judeţul:



Sistemul de proiectie STEREOGRAFIC local mun. Bucuresti

Punct	X(m)	Y(m)
1	557.480.473	336.011.381
2	557.483.517	336.013.352
3	557.496.866	336.016.572
4	557.497.260	336.015.240
5	557.502.654	336.016.837
6	557.507.424	336.000.728
7	557.497.875	335.998.674
8	557.496.142	335.998.097
9	557.494.998	336.001.610
10	557.492.789	336.000.890
11	557.491.960	336.003.356

Suprafata blocului = 325,63 mp

Punct	X(m)	Y(m)
30	557.478.580	336.012.642
31	557.841.632	336.014.820
32	557.497.196	336.018.389
33	557.497.893	336.016.952
34	557.503.561	336.018.302
35	557.509.063	335.999.695
36	557.507.755	335.998.294
37	557.497.374	335.996.204
38	557.494.192	335.995.987
39	557.493.582	335.998.772
40	557.491.489	335.997.989
41	557.490.399	336.000.600
42	557.485.037	335.998.206

Numele si prenumele executorului:
Sennahra si stampila

DATA:

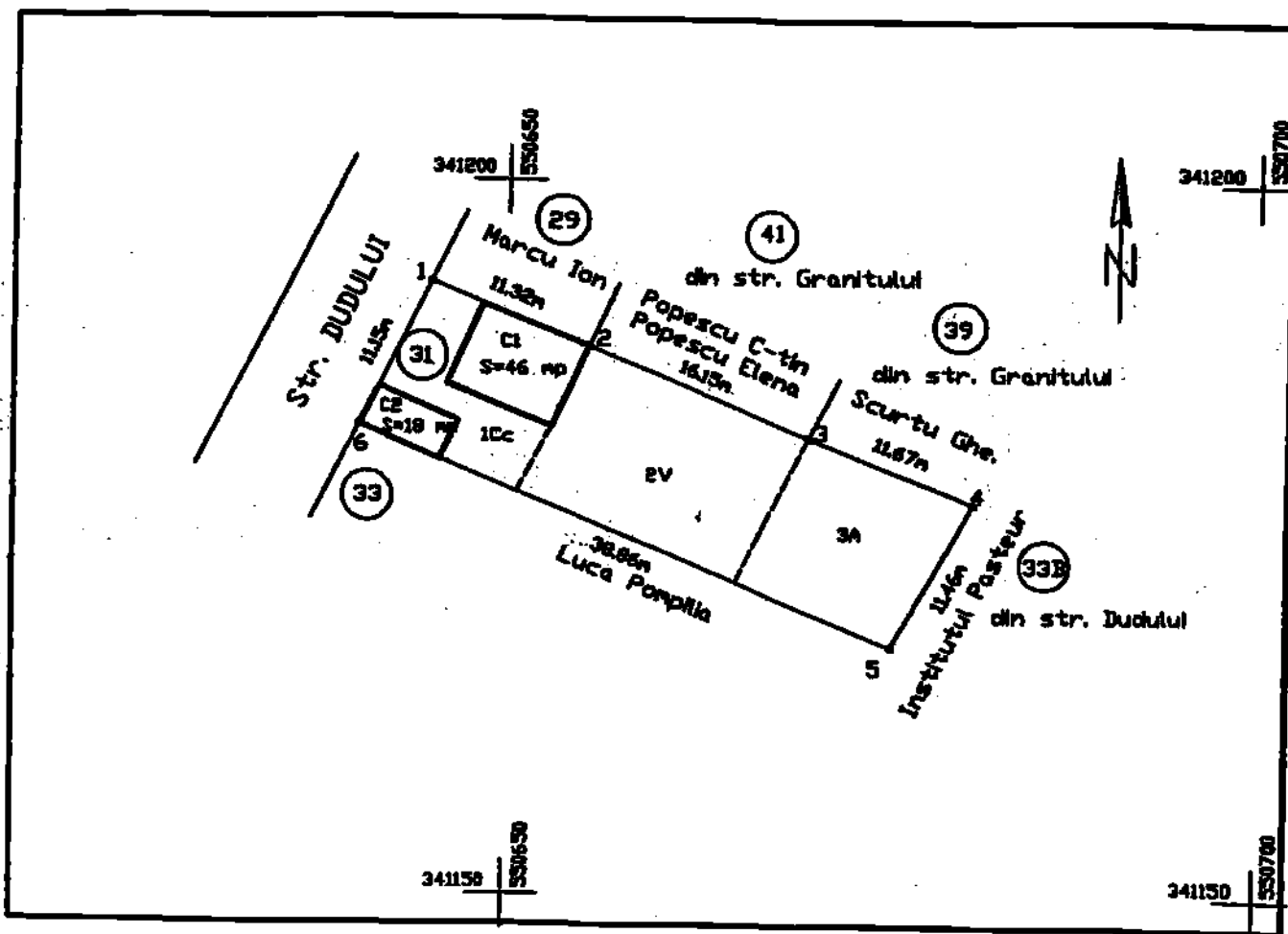
PLAN DE AMPLASAMENT ȘI DELIMITARE A BUNULUI IMOBIL

(intravilan)

Scara 1:500

Județul: Municipiul București
 Teritoriul administrativ: Sectorul 6
 Cod SIRUTA: 179150
 Adresa imobilului:
 Str. Dudului nr. 31, sectorul 6
 Nr. cadastral al bunului imobil ...

Numele și prenumele proprietarului:
 Tănase Constantin
 Tănase Elena
 Adresa:
 Str. Granitului nr. 41, sectorul 6
 Localitatea: București
 Județul:



Nr. pct.	X	Y
1	550644.84	341242.90
2	550655.25	341238.45
3	550664.15	341234.65
4	550670.11	341232.11
5	550680.86	341227.51
6	550675.59	341217.34
S = 440 mp		

SISTEM DE PROIECTIE : STEREOGRAFIC
 LOCAL MUN. BUCUREȘTI

Numele și prenumele executatului : **ing. ZAHARIA ION**
 Semnătura și ștampila

Data 14.04.2000

RELEVU APARTAMENT

Scara 1:100

Județul: Municipiul București

Teritoriul administrativ: Sectorul 2

Cod SIRUTA: 179150

Adresa:

Aleea Sinaia nr. 4, bl. 82, sc. 2, et. 1, ap. 44

Nr. cadastral

Numele și prenumele proprietarului:

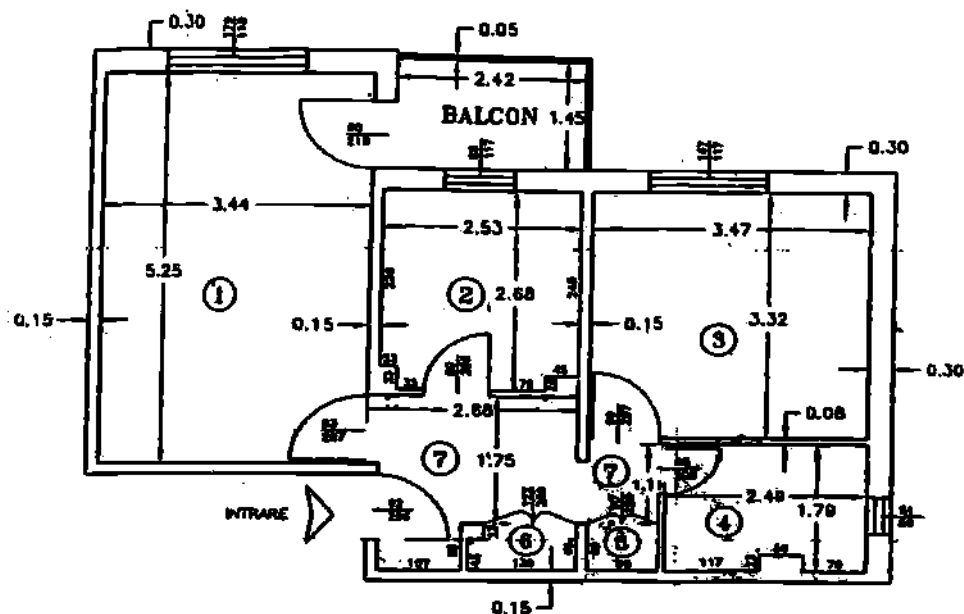
Damian Grigore

Adresa:

Aleea Sinaia nr. 4, bl. 82, sc. 2, et. 1, ap. 44

Localitatea: București

Județul:



RECAPITULAȚIE

Nr. Încăpere	Denumire Încăpere	Suprafața utilă [mp]
1	Cameră de zi	18,06
2	Bucătărie	6,61
3	Dormitor	11,52
4	Baie	4,33
5	Debara	0,54
6	Cămară	0,78
7	Hol	6,42
Total suprafață utilă		48,26
Suprafață balcon		3,51
Total		51,77

Numele și prenumele executatului.: **ing. ZAHARIA ION**

Semnătura și ștampila

Data: 14.04.2000

Către
Oficiul județean de cadastru, geodezie și cartografie
— Model-cadru —

DECLARAȚIE

Subsemnatul,
domiciliat în, în calitate de proprietar
al bunului imobil din, declar
pe propria răspundere că bunul imobil măsurat este proprietatea mea și îmi asum întreaga
răspundere pentru identificarea și individualizarea limitelor bunului imobil măsurat.

Data

Semnătura

Domnului director general al OJCGC

*ANEXA Nr. 7
la instrucțiuni*

MEMORIU TEHNIC

— Model-cadru —

1. **Denumirea lucrării:** titlul sub care se elaborează lucrarea (identic cu cel din cartușul planșelor) și numărul lucrării în registrul de evidență propriu

2. **Beneficiarul lucrării:** numele și prenumele sau denumirea, adresa ori sediul

3. **Executantul lucrării:** numele și prenumele sau denumirea, numărul autorizației

4. **Obiectul lucrării:** scurtă prezentare, cu datele de localizare și identificare a bunului imobil care face obiectul lucrării:

a) în cazul bunurilor imobile, terenuri cu construcții, se va face o descriere generală a construcției conform tabelului următor:

Nr. crt.	Destinația	Suprafața ocupată la sol	Numărul de etaje	Numărul de camere
1.				
2.				

b) în cazul unei construcții care face obiectul proprietății pe etaje sau apartamente se va face o descriere generală a întregii construcții conform tabelului următor:

Numărul blocului	Numărul de niveluri	Numărul de scări	Numărul de camere	Modul de numerotare a apartamentelor (pe scări/pe întregul bloc)
1				
2				

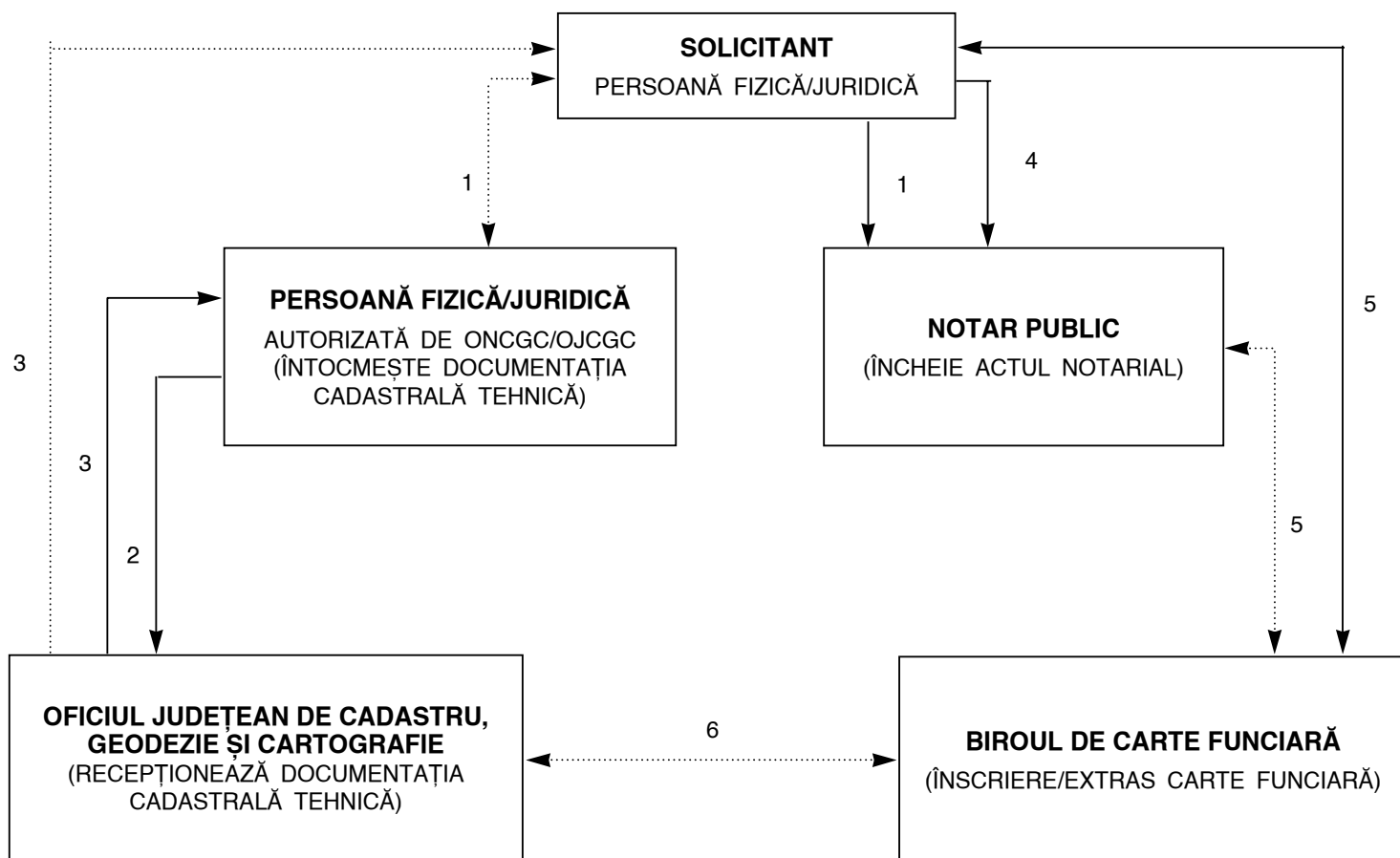
5. **Scopul lucrării:** scurtă prezentare a scopului în care se execută lucrarea cadastrală (dezmembrare, parcelare, ieșire din indiviziune, comasare, intabulare titlu de proprietate, intabulare construcții, apartamente etc.)

6. **Amplasamentul bunului imobil:** prezentarea locului unde este amplasat terenul, cu elemente de reperaj

7. **Situația juridică a imobilului în Cartea funciară veche:** prezentarea Cărții funciare în care este intabulat imobilul în cauză, cu eventuale comentarii dacă apar situații deosebite cu privire la proprietate și la sarcini sau prezentarea actului de proprietate deținut de proprietar

8. **Operațiuni topocadastrale efectuate:** prezentarea succintă a lucrărilor topografice și cadastrale efectuate în cadrul lucrării: metodele și aparatura folosite la măsurători, sistemul de coordonate, punctele de sprijin vechi și noi folosite, descrierea punctelor noi determinate în cadrul lucrării (puncte de îndesire a rețelei de sprijin sau a rețelei de ridicare) și modul de calcul al coordonatelor punctelor ce definesc vârfurile conturului parcelelor cadastrale determinate în lucrare, descrierea sumară a noilor linii de delimitare a parcelelor, calculul suprafețelor (din coordonate) și alte descrieri necesare, în funcție de specificul lucrării.

FLUX INFORMAȚIONAL
privind înscrierea cu caracter nedefinitiv în Cartea funciară



1. Solicitantul se adresează notarului public sau persoanei fizice/juridice autorizate (PF/J A).
2. PF/J A întocmește documentația tehnică cadastrală și o înaintează oficiului județean de cadastru, geodezie și cartografie (OJCGC).
3. OJCGC verifică și recepționează documentația și o eliberează PF/J A sau solicitantului.
4. Notarul public întocmește actul notarial și îl transmite, direct sau prin solicitant, Biroului de carte funciară (BCF).
5. BCF înscrie cu caracter nedefinitiv actul sau faptul juridic și eliberează, la cerere, extrasul de carte funciară.
6. BCF transmite OJCGC documentația privind înscrierea efectuată.

MINISTERUL FINANȚELOR PUBLICE

ORDIN

**privind certificarea bilanțurilor contabile și a conturilor de execuție bugetară
prin persoane fizice sau juridice agreeate, la instituțiile publice cu mai puțin de 25 de posturi**

Ministrul finanțelor publice,

în temeiul prevederilor art. 14 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 18/2001 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice,

având în vedere prevederile Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind auditul intern și controlul financiar preventiv și ale Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici,

emite următorul ordin:

Art. 1. — Începând cu data publicării prezentului ordin persoanele fizice, funcționari publici, înscrise în lista cuprinzând persoanele agreeate de Ministerul Finanțelor Publice pentru realizarea certificării bilanțurilor contabile și a contului de execuție bugetară ale instituțiilor publice, pre-

cum și cele care vor dobândi calitatea de persoană fizică agreeată nu pot exercita activitatea de certificare pe perioada în care sunt funcționari publici.

Art. 2. — În termen de 3 zile lucrătoare de la data publicării prezentului ordin în Monitorul Oficial al României,

Partea I, direcțiile generale ale finanțelor publice și controlului financiar de stat județene, respectiv a municipiului București, prin structurile proprii de audit intern, vor anunța în mod public organizarea examinării profesionale a persoanelor fizice și juridice externe în vederea agreării pentru certificarea bilanțurilor contabile și a conturilor de execuție bugetară ale instituțiilor publice, astfel încât examenul să aibă loc în cel mult 30 de zile lucrătoare de la publicare.

Art. 3. — Procedura de organizare și desfășurare a examenului pentru înscrierea pe lista cuprinzând persoanele agreeate pentru certificarea bilanțului contabil și contului de execuție bugetară ale instituțiilor publice, încheierea contractului de prestări de servicii pentru certificare, precum și cazurile de excludere din această listă sunt prezentate în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 4. — La încheierea contractului de prestări de servicii pentru certificarea bilanțului contabil și a contului de execuție bugetară instituția publică solicitantă și persoana fizică sau juridică agreeată vor avea în vedere, la stabilirea tarifului, faptul că activitatea de certificare reprezintă cel

mult 50% din activitatea de auditare pe care ar desfășura-o un auditor intern dacă ar fi angajat al instituției publice respective.

Art. 5. — Pentru tariful încasat de la instituțiile publice în urma activității de certificare a bilanțului contabil și a contului de execuție bugetară obligația de a stabili și de a vira la buget, potrivit legii, impozitul aferent revine persoanei fizice sau juridice agreeate care a efectuat certificarea.

Art. 6. — Certificarea bilanțului contabil și a contului de execuție bugetară efectuată la alte instituții publice de către persoane desemnate din cadrul structurilor de audit intern ale Ministerului Finanțelor Publice este activitate desfășurată în baza atribuțiilor de serviciu.

Art. 7. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin își încetează aplicabilitatea prevederile pct. 9 subpunctele 9.1, 9.3, 9.4, 9.5 și 9.6 din cap. VIII al Ordinului ministrului finanțelor nr. 1.070/2000, prevederile pct. 6.2 din Ordinul ministrului finanțelor nr. 332/2000, precum și orice alte dispoziții contrare.

Ministrul finanțelor publice,
Mihai Nicolae Tănăsescu

București, 14 februarie 2001.
Nr. 167.

ANEXĂ

PROCEDURA

de organizare și desfășurare a examenului pentru înscrierea pe lista cuprinzând persoanele agreeate pentru certificarea bilanțului contabil și a contului de execuție bugetară la instituțiile publice. Încheierea contractului de certificare. Cazurile de excludere a persoanelor fizice și juridice din lista cuprinzând persoanele agreeate

1. Organizarea și desfășurarea examenului

Direcțiile generale ale finanțelor publice și controlului financiar de stat județene, respectiv a municipiului București, anunță în mod public organizarea examinării profesionale a persoanelor fizice și juridice externe în vederea agreării.

În anunț se vor preciza: locul, data și condițiile de înscriere și participare la examen, precum și bibliografia din care se va efectua examinarea candidaților.

La stabilirea bibliografiei minime obligatorii se va avea în vedere cuprinderea legislației din cel puțin următoarele domenii: auditul intern al instituțiilor publice, activitatea financiar-contabilă a instituțiilor publice, finanțe publice, achiziții publice și executare silită.

Condițiile de eligibilitate în vederea examinării pentru înscrierea pe lista cuprinzând persoanele agreeate sunt următoarele:

A. pentru persoane fizice:

a) să fie licențiate ale unei facultăți cu profil economic și să aibă o vechime în specialitate economică, pe studii superioare, de cel puțin 3 ani, sau să aibă calitatea de expert contabil ori contabil autorizat cu studii medii sau superioare, ori să aibă calitatea de auditor financiar;

b) să prezinte cazier juridic din care să rezulte că nu au antecedente penale;

c) să facă dovada că au capacitatea deplină de exercițiu;

B. pentru persoane juridice:

a) să aibă prevăzută în statut, ca obiect de activitate exclusiv, activitatea de certificare a bilanțului contabil și a contului de execuție bugetară pentru instituțiile publice sau să fie societate comercială de expertiză contabilă care să aibă prevăzută în statut, ca obiect de activitate, și certificarea bilanțului contabil și a contului de execuție bugetară pentru instituțiile publice;

b) persoanele fizice, angajate ale persoanelor juridice, care vor efectua certificarea în numele persoanei juridice respective, trebuie să îndeplinească condițiile de agreare pentru persoanele fizice, menționate la lit. A;

c) să depună la structurile de audit intern de la nivelul direcției generale a finanțelor publice și controlului financiar de stat județene, respectiv a municipiului București, documentația din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute la lit. a) și b).

La nivelul direcției generale a finanțelor publice și controlului financiar de stat județene, respectiv a municipiului București, se vor constitui, prin decizie a directorului general, comisii de examinare profesională formate din:

— directorul general al direcției generale a finanțelor publice și controlului financiar de stat județene, respectiv a municipiului București — președinte;

— șeful structurii de audit intern — membru;

— directorul care are în subordine serviciul financiar-contabilitate — membru;

— directorul direcției trezorerie — membru.

Secretariatul va fi asigurat de un reprezentant al serviciului resurse umane.

Examinarea profesională se realizează printr-o probă scrisă și un interviu susținute pe baza bibliografiei indicate.

Aprecierea la proba scrisă se face prin notare cu note de la 1 la 10.

Candidatul va fi admis pentru interviu dacă media notelor primite la proba scrisă este cel puțin 8.

Proba orală se notează cu note de la 1 la 10.

Media finală este media mediilor de la proba scrisă și de la interviu.

Pentru a fi considerat admis candidatul trebuie să aibă o medie finală de cel puțin 8.

Rezultatele examinării profesionale se comunică în termen de două zile lucrătoare, prin afișare într-un loc vizibil în mod public, la sediul instituției publice care a organizat examinarea.

Rezultatul examinării poate fi contestat în termen de două zile lucrătoare de la data afișării lui. Contestățiile se depun la secretariatul direcției generale a finanțelor publice și controlului financiar de stat județene, respectiv a municipiului București. Contestățiile se soluționează de către o comisie stabilită prin decizie a directorului general, în termen de 5 zile lucrătoare de la data depunerii acestora.

Modul de soluționare a contestațiilor se comunică în scris petenților. Următoarea cale de atac, și ultima, este structura de audit intern din centrala Ministerului Finanțelor Publice.

Persoanele declarate admise vor fi înscrise pe lista cuprinzând persoanele agreeate ce va fi transmisă, în termen de 10 zile lucrătoare, structurii de audit intern din centrala Ministerului Finanțelor Publice.

Membrii comisiilor de examinare și personalul din centrala Ministerului Finanțelor Publice, la cerere, vor fi examinați de către structura de audit intern din centrala Ministerului Finanțelor Publice. Procedura este analoagă, *mutatis mutandis*, cu cea urmată la nivelul structurilor teritoriale de audit intern.

Completarea listei cuprinzând persoanele agreeate se efectuează ori de câte ori șefii structurilor teritoriale de audit intern ale Ministerului Finanțelor Publice și conducerea direcțiilor generale ale finanțelor publice și controlului financiar de stat județene, respectiv a municipiului București, consideră necesar și se efectuează în mod obligatoriu atunci când s-au depus cel puțin 10 cereri prin care se solicită acest lucru. Orice completare a listei cuprinzând persoanele agreeate se va transmite structurii de audit intern din centrala Ministerului Finanțelor Publice, în termen de 10 zile lucrătoare.

2. Încheierea contractului de certificare

Instituțiile publice cu mai puțin de 25 de posturi au obligația să solicite certificarea bilanțului contabil și a contului de execuție bugetară la structurile de audit intern ale Ministerului Finanțelor Publice.

La primirea solicitării structurile de audit intern ale Ministerului Finanțelor Publice procedează mai întâi la verificarea îndeplinirii de către instituția publică respectivă a condițiilor de a solicita acest lucru. Dacă instituția publică solicitantă nu îndeplinește condițiile prevăzute la art. 28 din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind auditul intern și controlul financiar preventiv, este informată în scris despre aceasta. Dacă instituția publică solicitantă îndeplinește condițiile legale pentru solicitarea certificării externe, atunci se procedează la acceptarea sau respingerea solicitării de efectuare a certificării de către structura de audit intern a Ministerului Finanțelor Publice. Acceptarea sau respingerea solicitării de efectuare a certificării se face pe baza analizei fondului de timp de muncă disponibil, a gradului de acoperire cu sarcini a personalului specializat și a altor criterii, astfel încât să nu fie afectată îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare și în fișa postului. Dacă se ajunge la concluzia că certificarea poate fi realizată de structura proprie de audit intern, atunci

directorul general decide, la propunerea șefului structurii de audit intern, persoana care urmează să efectueze certificarea, anunțând despre aceasta instituția publică solicitantă. Dacă în urma analizei fondului de timp disponibil se ajunge la concluzia că structura proprie de audit intern nu poate realiza certificarea solicitată, atunci instituția publică solicitantă este anunțată despre necesitatea de a consulta lista cuprinzând persoanele agreeate de unde poate să aleagă persoana fizică sau juridică în vederea realizării certificării. Persoanele fizice sau juridice agreeate, care încheie contract de certificare cu instituțiile publice respective, vor depune o copie de pe acest contract la structurile de audit intern ale Ministerului Finanțelor Publice unde au fost agreeate, în termen de 10 zile lucrătoare de la încheiere. Contractul de certificare este contract de prestări de servicii.

3. Cazurile de excludere a persoanelor fizice și juridice din lista cuprinzând persoanele agreeate

Excluderea de pe lista cuprinzând persoanele agreeate se face în următoarele cazuri:

- la cererea persoanei agreeate, înaintată în scris conducătorului structurii de audit intern care a înscris-o pe listă;
- decizia structurii de audit intern luată în urma analizei rapoartelor de certificare întocmite;
- încetarea îndeplinirii oricărei condiții care a stat la baza agreeării;
- decesul persoanei agreeate.

Persoanele fizice sau juridice agreeate care au întocmit raport de certificare au obligația ca în termen de 10 zile lucrătoare să depună o copie de pe acest raport și la structura de audit intern a Ministerului Finanțelor Publice care le-a agreeat.

La analiza rapoartelor de certificare se va urmări dacă persoana care a făcut certificarea a respectat atât metodele în vigoare privind certificarea bilanțului contabil și contul de execuție bugetară, cât și întreaga legislație economico-financiară care are implicații asupra certificării bilanțului contabil și a contului de execuție bugetară.

În cazul încetării valabilității contractului de certificare înainte de termenul stabilit în contract, părțile contractante vor informa în scris conducătorul structurii de audit intern căruia i-a fost transmisă copia de pe contract, asupra cauzelor care au condus la aceasta. Cu această ocazie instituția publică respectivă va preciza modul în care înțelege să efectueze în viitor certificarea bilanțului contabil și a contului de execuție bugetară.

În orice situație în care o persoană a fost exclusă de pe lista cuprinzând persoanele agreeate, cu excepția cazului de deces, acea persoană va fi informată în scris despre aceasta, cu precizarea motivelor care au stat la baza excluderii. Decizia de excludere din lista cuprinzând persoanele agreeate poate fi contestată, în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicare, la structura de audit intern din centrala Ministerului Finanțelor Publice. Răspunsul la contestație se dă în termen de 30 de zile lucrătoare.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI – CAMERA DEPUTAȚILOR

Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, str. Izvor nr. 2–4, Palatul Parlamentului, sectorul 5, București, cont nr. 2511.1–12.1/ROL Banca Comercială Română – S.A. – Sucursala „Unirea” București și nr. 5069427282 Trezoreria sector 5, București (alocat numai persoanelor juridice bugetare).

Adresa pentru publicitate : Centrul pentru relații cu publicul și agenții economici, București, șos. Panduri nr. 1, bloc P33, parter, sectorul 5, telefon 411.58.33.

Tiparul : Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, tel. 490.65.52, 335.01.11/2178 și 402.21.78, E-mail: ramomrk@bx.logicnet.ro, Internet: www.monitoruloficial.ro
