



# MONITORUL OFICIAL

## AL

# ROMÂNIEI

Anul IX — Nr. 273

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Vineri, 10 octombrie 1997

### SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
C.P. 117. — Ordin al președintelui Oficiului Național de Cadastru, Geodezie și Cartografie pentru aproba- rea Regulamentului privind autorizarea persoanelor fizice și juridice care au dreptul să execute, legal, lucrări de cadastru, geodezie și cartografie pe teritoriul României .....	1-8
★	
Rectificare.....	8

## ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

OFICIUL NAȚIONAL DE CADASTRU,  
GEODEZIE ȘI CARTOGRAFIE

### ORDIN

**pentru aprobarea Regulamentului privind autorizarea persoanelor fizice și juridice  
care au dreptul să execute, legal, lucrări de cadastru, geodezie și cartografie pe teritoriul României**

Președintele Oficiului Național de Cadastru, Geodezie și Cartografie,  
în baza art. 1 alin. (1) și a art. 3 din Hotărârea Guvernului nr. 1.038 din 28 octombrie 1996 privind organizarea  
și funcționarea Oficiului Național de Cadastru, Geodezie și Cartografie,  
emite prezentul ordin:

Articol unic. — Se aprobă Regulamentul privind autorizarea persoanelor fizice și juridice care au dreptul să execute, legal, lucrări de cadastru, geodezie și cartografie pe teritoriul României, care va intra în vigoare la data publicării lui în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Președintele Oficiului Național de Cadastru,  
Geodezie și Cartografie,  
**dr. ing. Marian Rotaru**

București, 15 august 1997.

## REGULAMENT

## privind autorizarea persoanelor fizice și juridice care au dreptul să execute, legal, lucrări de cadastru, geodezie și cartografie pe teritoriul României

## CAPITOLUL I

## Dispoziții generale

Art. 1. — În conformitate cu prevederile art. 5 din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, Oficiul Național de Cadastru, Geodezie și Cartografie (ONCGC) autorizează persoanele fizice și juridice care au dreptul să realizeze lucrări tehnice de cadastru, geodezie și cartografie pe teritoriul României.

Art. 2. — Autorizarea persoanelor fizice și juridice are drept scop asigurarea premiselor pentru realizarea lucrărilor de cadastru, geodezie și cartografie în condițiile îndeplinirii cerințelor tehnice și calitative minimale, prevăzute în normativele elaborate de ONCGC.

Art. 3. — Prin autorizare se atestă capacitatea tehnico-profesională a persoanelor fizice și juridice de a realiza lucrări de cadastru, geodezie și cartografie pe teritoriul României, recunoscute oficial și destinate a fi preluate în Fondul național de geodezie, cartografie și cadastru. Pot solicita autorizarea persoane fizice cu domiciliul în România și persoane juridice care au sediul sau o reprezentanță înregistrată legal în România.

Art. 4. — Atestarea capacității tehnico-profesionale se realizează prin verificarea performanțelor profesionale și a posibilităților tehnice de execuție ale persoanelor fizice și juridice care solicită autorizarea, conform prevederilor prezentului regulament.

## CAPITOLUL II

## Domenii și condiții de autorizare

Art. 5. — Autorizarea persoanelor fizice și juridice se face pe domenii de activitate și se solicită pentru unul, mai multe sau toate domeniile de activitate, cu respectarea condițiilor impuse de prezentul regulament. Domeniile de autorizare a persoanelor fizice și juridice sunt următoarele:

A. realizarea lucrărilor de completare, modernizare și menținere în stare de folosire a rețelelor geodezice naționale și a rețelelor planimetrice și altimetrice de îndesire, precum și asigurarea și actualizarea bazei cartografice — inclusiv prin metode fotogrammetrice —, necesare realizării cadastrului general;

B. realizarea și întreținerea periodică, planificată, a lucrărilor de cadastru general, lucrărilor de topografie inginerească; efectuarea măsurătorilor necesare soluționării contestațiilor cu privire la stabilirea plusurilor și minusurilor de teren de pe aceeași unitate administrativ-teritorială, care se compensează între proprietarii în cauză;

C. executarea lucrărilor tehnice privind comasările, parcelările, schimburile de terenuri și rectificările de hotare dintre unitățile administrativ-teritoriale;

D. executarea măsurătorilor necesare realizării și întreținerii lucrărilor pentru cadastrele de specialitate, în vederea preluării datelor și informațiilor rezultate din acestea în cadastrul general;

E. realizarea produselor cartografice.

Art. 6. — Condițiile de autorizare a persoanelor fizice sunt:

(1) studii superioare de specialitate (inginer geodez, inginer topograf, inginer cadastru), cu activitate profesională

neîntreruptă în măsurători terestre de minimum 3 ani, pentru autorizare în domeniile A, B, C, D și E.

(2) studii superioare de specialitate de scurtă durată (subinginer cadastru, subinginer topograf), cu activitate profesională neîntreruptă în măsurători terestre de minimum 5 ani, pentru autorizare în domeniile B, C, D și E. Lucrările de execuție din domeniile B, C, D, și E pot acoperi o suprafață de cel mult 15.000 hectare;

(3) studii medii de specialitate (tehnician cadastru, tehnician topograf), cu activitate profesională neîntreruptă de minimum 10 ani, pentru autorizare în domeniile B, C și D. Lucrările de execuție din domeniile B, C și D pot acoperi o suprafață de cel mult 50 hectare.

Art. 7. — Sunt autorizate, la cerere, pentru toate domeniile, fără îndeplinirea condițiilor de autorizare prevăzute la art. 6, persoanele fizice care au titlul de doctor în ramura de știință „Tehnică“, specialitatea „Geodezie, cartografie, fotogrammetrie și teledetectie“, precum și cele care sunt atestate inginer proiectant principal gradul 1 sau cercetător științific gradul 1 în specialitățile cadastru, geodezie sau cartografie.

Art. 8. — Condițiile de autorizare a persoanelor juridice [agenți economici\*] sunt:

(1) să fie înscrise în Registrul comerțului, să aibă cont în bancă și să nu fi fost sancționate comercial;

(2) să aibă înscrise în statut, ca domeniu principal de activitate, lucrări de geodezie, cartografie, cadastru;

(3) să aibă cel puțin un angajat permanent autorizat pentru domeniul pentru care solicită autorizarea;

(4) să aibă un sediu;

(5) să aibă un minimum de echipamente tehnice pentru a realiza lucrări în domeniul pentru care solicită autorizarea.

Art. 9. — Autorizarea persoanelor juridice se realizează, dacă acestea oferă serviciile prevăzute de metodologiile, normele și instrucțiunile elaborate de ONCGC, și pot demonstra, prin lucrări executate anterior, că dispun de un minimum de echipamente și de personal de specialitate, permanente, necesare pentru realizarea lucrărilor.

## CAPITOLUL III

## Documente și procedura de autorizare

Art. 10. — Procesul de autorizare a persoanelor fizice și juridice pentru domeniile A, B, C, D și E este organizat și coordonat de către ONCGC, prin Inspekția de Stat pentru Cadastru, Geodezie și Cartografie (ISCGC).

Art. 11. — Autorizarea se realizează, în toate cazurile, de către Comisia de autorizare, ale cărei componență și modalitate de funcționare sunt precizate la cap. VII.

Art. 12. — Documentele necesare în vederea autorizării persoanelor fizice, cuprinse într-un dosar de autorizare, sunt:

(1) *cerere de înscriere pentru autorizare*, cuprinzând datele de identitate și domeniul/domeniile pentru care se solicită autorizarea, conform modelului prezentat în anexa nr. 1;

(2) *curriculum vitae*;

(3) *listă de lucrări* la care a participat în domeniul/domeniile pentru care solicită autorizarea;

- (4) *atestate de studii, cursuri de perfecționare*, în copie;
- (5) *carnet de muncă*, în copie;
- (6) *cazier judiciar*, în original.

Art. 13. — Documentele necesare în vederea autorizării persoanelor juridice, cuprinse într-un dosar de autorizare, sunt:

(1) *cerere de înscriere pentru autorizare*, cuprinzând datele de identificare a persoanelor juridice și domeniile în care se solicită autorizarea, conform modelului prezentat în anexa nr. 2;

(2) *memoriu de activitate*, conținând date cu privire la capitalul social, valoarea patrimoniului, lista principalelor lucrări executate în domeniul/domeniile pentru care se solicită autorizarea, experiența în execuția lucrărilor, valoarea contractelor realizate, bonitatea, personalul tehnic și economic și experiența fiecăruia în domeniul/domeniile solicitate, dotarea cu utilaje și echipamente necesare, informații financiare;

(3) *copii legalizate de pe documentele persoanei juridice* (certificatul de înmatriculare la Oficiul Registrului comerțului, actul constitutiv al agentului economic, codul fiscal, codul SICOMEX) și copii de pe *documentele reprezentantului legal și ale angajatului permanent autorizat ca persoană fizică* (contractul de angajare, cartea de muncă, certificatul de autorizare), care este abilitat să semneze în numele persoanei juridice pentru domeniul/domeniile de autorizare cerute;

(4) *declarație privind sancțiuni comerciale*.

Art. 14. — Documentele necesare în vederea autorizării, la cerere, a persoanelor fizice menționate la art. 7, cuprinse într-un dosar de autorizare, sunt următoarele:

(1) *cerere scrisă*, prin care se solicită autorizarea;

(2) *curriculum vitae și listă de lucrări*;

(3) *atestate de studii, titluri științifice, cursuri de perfecționare*, în copie;

(4) *carnet de muncă*, în copie;

(5) *cazier judiciar*, în original.

Art. 15. — Dosarele de autorizare se depun la ISCGC, personal, cu număr de înregistrare, sau pot fi trimise prin poștă, cu confirmare de primire. Evidența acestora se ține într-un registru special destinat acestui scop.

Art. 16. — Dosarele de autorizare sunt verificate de secretarul Comisiei de autorizare, care, până la data de 10 a lunii curente, întocmește listele cu solicitările primite în luna precedentă. Pe baza documentelor din fiecare dosar, secretarul Comisiei de autorizare propune acceptarea sau respingerea acestuia.

Art. 17. — Comisia de autorizare analizează dosarele de autorizare în sesiuni de lucru, care se țin, de regulă, începând cu data de 10 a lunii curente.

Art. 18. — Deciziile Comisiei de autorizare, în urma analizării dosarelor de autorizare, se consemnează într-un registru de procese-verbale ale acesteia și se afișează până cel mai târziu în ultima zi a lunii curente, împreună cu programul sesiunii de examinare, care începe, de regulă, pe data de 10 a lunii următoare.

Art. 19. — Examinarea candidaților, persoane fizice, prevăzute la art. 6 pct. (1) și (2), care solicită autorizarea, constă în prezentarea de către aceștia în fața Comisiei de autorizare a unei lucrări la care au participat, aleasă de candidat din lista inclusă în dosarul de autorizare. Timpul acordat pentru prezentare este de 15 minute. După prezentarea lucrării, candidatul va răspunde întrebărilor puse de membrii Comisiei de autorizare pe marginea expunerii sale.

Art. 20. — Examinarea candidaților, persoane fizice, prevăzute la art. 6 pct. (3), care solicită autorizarea, constă

într-o probă practică (teren și birou), aleasă prin tragere la sorți dintr-o listă de probleme, adusă la cunoștință candidaților cu cel puțin 30 de zile înainte de data examinării. Durata probei practice va fi limitată la 3 ore (două ore teren și o oră birou), pe parcursul unei singure zile. Pentru proba de birou, candidații vor putea folosi calculatoare electronice de buzunar neprogramabile și instrumente de scris și de desen (riglă, echer, compas).

Art. 21. — Candidatul care nu este prezent la data și la ora afișate pentru examinare pierde dreptul de a se prezenta la sesiunea curentă și se poate prezenta la sesiunea următoare.

Art. 22. — Rezultatele (admis/respins) examenului de autorizare a persoanelor fizice se comunică în ziua desfășurării examinării.

Art. 23. — Eventualele contestații ale deciziilor Comisiei de autorizare se depun în termen de 48 de ore de la comunicarea rezultatelor. Data și ora limită pentru înregistrarea contestațiilor vor fi aduse la cunoștință o dată cu afișarea rezultatelor.

Art. 24. — Contestațiile privind rezultatele examinării se analizează de către Colegiul de onoare al ONCGC, în termen de 48 de ore după expirarea termenului limită pentru înaintarea acestora. Componenta și organizarea activității Colegiului de onoare sunt precizate la cap. VII.

Art. 25. — În termen de 30 de zile de la data autorizării, persoanele fizice și juridice îndreptățite primesc un certificat de autorizare (conform modelului prezentat în anexa nr. 5), eliberat de ISCGC.

Art. 26. — În urma autorizării, persoana fizică sau juridică va primi de la ISCGC un certificat de autorizare, conform modelului prezentat în anexa nr. 3. În termen de 30 de zile de la data autorizării, persoanele fizice autorizate sunt obligate să-și confecționeze parafa de autorizare (conform modelului prezentat în anexa nr. 4) și să înainteze la ISCGC specimenul acesteia, pe declarația proprie.

Art. 27. — ONCGC ține evidența persoanelor fizice și juridice autorizate și publică în mijloacele de informare în masă lista cu aceste persoane autorizate și lista cu certificatele de autorizare retrase în cursul fiecărui trimestru, iar anual, lista tuturor persoanelor fizice și juridice autorizate, care sunt în funcție la data de 31 decembrie, cu precizarea domeniilor în care au fost autorizate. Aceste liste se vor comunica și la camerele notarilor publici și la curțile de apel.

## CAPITOLUL IV

### Drepturile persoanelor fizice și juridice autorizate

Art. 28. — În cadrul domeniului/domeniilor în care au primit autorizarea, persoanele fizice și juridice au dreptul:

- (1) de a participa la licitații;
- (2) de a încheia contracte și convenții de colaborare;
- (3) de a acorda consultanță tehnică;
- (4) de a executa lucrări și măsurători;
- (5) de a întocmi documente tehnice;
- (6) de a valida lucrări de cadastru, geodezie și cartografie, prin semnătura și parafa/ștampila agentului economic.

## CAPITOLUL V

### Obligațiile persoanelor fizice și juridice autorizate

Art. 29. — Persoanele fizice autorizate au următoarele obligații:

- (1) să respecte metodologiile, normele și instrucțiunile elaborate de ONCGC și să nu realizeze două aceeași lucrări

care se încadrează în aceste reglementări și care aparțin domeniului/domeniilor în care au fost autorizate;

(2) să întocmească și să țină la zi un registru de evidență a lucrărilor pe care au fost solicitate să le valideze, conform modelului prezentat în anexa nr. 5. Până la data de 31 ianuarie a fiecărui an, persoanele fizice autorizate trebuie să transmită la ISCGC o copie de pe acest registru, cuprinzând înregistrările din anul precedent.

Art. 30. — Persoanele juridice autorizate au următoarele obligații:

(1) să respecte încadrarea lucrărilor în exigențele tehnice impuse prin metodologiile, instrucțiunile și normele elaborate de ONCGC, privind realizarea, verificarea și recepția lucrărilor, și să execute numai acele lucrări care au aviz de execuție și care se încadrează în domeniul/domeniile pentru care au fost autorizate;

(2) să nu valideze lucrări de cadastru, geodezie și cartografie realizate de terțe persoane fizice și juridice nespecializate;

(3) să întocmească și să țină la zi un registru de evidență a lucrărilor pe care le execută din domeniul/domeniile pentru care au fost autorizate, conform modelului prezentat în anexa nr. 5. Până la data de 31 ianuarie a fiecărui an, trebuie să transmită la ISCGC o copie de pe acest registru, cuprinzând înregistrările din anul precedent;

(4) să întocmească și să prezinte la OJCGC dosarul de recepție a lucrărilor executate în domeniul/domeniile pentru care au primit autorizarea, într-un termen de 10 zile lucrătoare de la predarea acestora la beneficiar;

(5) în termen de 5 zile lucrătoare de la modificarea condițiilor care au determinat autorizarea (modificarea actului constitutiv, a adresei, a structurii angajaților permanenți, primirea unei sancțiuni comerciale etc.), să notifice faptul respectiv, în scris, la ISCGC sau la OJCGC. În termen de 20 de zile lucrătoare de la notificare, persoana juridică în cauză are obligația să rezolve situația apărută, dacă aceasta este de natură să afecteze condițiile de autorizare prevăzute la art. 8.

## CAPITOLUL VI

### Suspendarea autorizării și retragerea certificatului de autorizare

Art. 31. — Certificatul de autorizare a persoanelor fizice/juridice poate fi suspendat pe o anumită perioadă (1—3 luni), prin decizii ale ISCGC sau, după caz, ale OJCGC, până la aducerea la îndeplinire a măsurilor înscrise în procesul-verbal de constatare, în cazurile în care se constată cel puțin una dintre următoarele fapte:

(1) neîncadrarea în metodologiile, reglementările, instrucțiunile și normele tehnice elaborate de ONCGC;

(2) validarea lucrărilor executate fără „aviz de execuție” sau pe bază de documente și date provenite din surse neoficiale;

(3) depășirea termenului de prezentare la OJCGC a dosarului pentru recepția lucrărilor;

(4) persoana se află în cercetare sau anchetă pentru săvârșirea unor abateri disciplinare, penale sau de altă natură, pe toată durata cercetării sau anchetei;

(5) pierderea sau distrugerea certificatului de autorizare și/sau a parafei.

Art. 32. — Certificatul de autorizare a persoanelor fizice și juridice se retrage în următoarele cazuri:

(1) când se constată nerespectarea obligațiilor prevăzute la cap. V;

(2) când se întrunesc condițiile pentru a treia suspendare culpabilă a autorizării, într-o perioadă de 2 ani consecutive;

(3) când persoanele fizice și juridice autorizate validează, prin semnătură și parafa/ștampila agentului economic, documente grafice și textuale în domeniul/domeniile în care nu sunt autorizate sau în perioada în care sunt suspendate.

Art. 33. — Certificatul de autorizare își încetează valabilitatea în următoarele cazuri:

(1) depășirea nejustificată a termenului de ridicare a certificatului de autorizare sau a termenului de înaintare a specimenului de parafă;

(2) decesul persoanei fizice autorizate;

(3) dizolvarea sau falimentul persoanei juridice autorizate.

Art. 34. — Persoanele fizice sau juridice al căror certificat de autorizare a fost retras în condițiile art. 32 nu mai pot solicita și primi o altă autorizare.

Art. 35. — Suspendarea sau retragerea autorizării se constată de către împuterniciții ai ONCGC sau ai OJCGC, prin serviciile specializate ale acestora, care redactează un proces-verbal de constatare, potrivit modelului prezentat în anexa nr. 6.

Art. 36. — Suspendarea sau retragerea, respectiv încetarea valabilității autorizării, se dispune de către ONCGC, la propunerea ISCGC, sesizat din proprie inițiativă, la sesizarea OJCGC sau a unei terțe părți.

Art. 37. — Suspendarea sau retragerea, respectiv încetarea valabilității autorizării, se aduce la cunoștință persoanelor fizice și juridice în cauză, prin înștiințare scrisă, emisă de ISCGC și se publică în mijloacele de informare în masă. Înștiințarea se va trimite prin scrisoare cu confirmare de primire, în termen de 5 zile lucrătoare de la stabilirea sancțiunii, și va conține motivele și măsurile înscrise în procesul-verbal de constatare. Sancțiunile pot fi contestate, în scris, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea înștiințării. După această dată, sancțiunea este definitivă.

Art. 38. — Sancțiunile se consideră ridicate la data întocmirii notei prin care se constată, de către ISCGC sau, după caz, de OJCGC, îndeplinirea măsurilor înscrise în procesul-verbal încheiat potrivit art. 31.

## CAPITOLUL VII

### Comisia și procedura de autorizare

Art. 39. — ONCGC, consultând instituțiile de profil și asociațiile profesionale din România, stabilește o listă de personalități din specialitățile cadastru, geodezie și cartografie, care se bucură de prestigiu profesional și autoritate morală și pot face parte din Comisia de autorizare care examinează cererile de autorizare și din Colegiul de onoare care analizează contestațiile. Lista de personalități este aprobată de președintele ONCGC și este făcută publică.

Art. 40. — Comisia de autorizare, formată din șapte membri, aleși prin tragere la sorți din lista respectivă, este aprobată prin ordin al președintelui ONCGC. Componenta comisiei se stabilește anual. După numire, membrii comisiei aleg, prin vot, pe președinte. Secretarul comisiei este numit din cadrul personalului ONCGC și păstrează ștampila acesteia.

Art. 41. — Secretarul Comisiei de autorizare are următoarele atribuții:

(1) planifică și organizează, împreună cu președintele, activitatea comisiei, urmărind asigurarea condițiilor de desfășurare a acesteia;

(2) primește, înregistrează și verifică toate dosarele, documentele și corespondența adresate comisiei;

(3) întreține și completează registrul de procese-verbale ale ședințelor comisiei;

(4) redactează documentele comisiei;

(5) păstrează sigiliul comisiei.

Art. 42. — Pe parcursul exercitării mandatului, componența Comisiei de autorizare poate fi modificată numai prin decizia președintelui ONCGC, în cazul când unul sau mai multe locuri rămân vacante până la încheierea mandatului. Modul de organizare a activității comisiei și de retribuire a membrilor acesteia se stabilesc prin ordin al președintelui ONCGC.

Art. 43. — Comisia de autorizare analizează și decide în următoarele cazuri:

- (1) admiterea sau respingerea solicitărilor de autorizare a persoanelor fizice, conform art. 6 și 7;
- (2) admiterea sau respingerea dosarelor de autorizare a persoanelor juridice, conform art. 8;
- (3) admiterea sau respingerea, în urma examinării, a autorizării.

Art. 44. — Comisia de autorizare se consideră constituită în prezența a cel puțin cinci membri ai săi. Deciziile în comisie se iau cu majoritatea simplă din numărul total de membri (cel puțin patru voturi pentru). Forma de vot, deschis sau secret, se stabilește de către comisie, prin vot deschis.

Art. 45. — Regulile de verificare și de apreciere a rezultatelor obținute la autorizare se stabilesc de către membrii Comisiei de autorizare și se aprobă de președintele acesteia.

Art. 46. — Colegiul de onoare este format din șapte membri, dintre care unul este președinte și altul secretar. Președintele colegiului este președintele ONCGC sau, în lipsa acestuia, unul dintre membrii colegiului desemnat de președintele ONCGC. Membrii colegiului sunt aleși, prin vot secret, de către personalitățile din lista stabilită de ONCGC, pentru o perioadă de 4 ani.

Art. 47. — Atribuțiile principale ale Colegiului de onoare sunt:

- (1) admiterea sau respingerea contestațiilor privind autorizarea;
- (2) admiterea sau respingerea contestațiilor privind suspendarea sau retragerea autorizării;
- (3) acceptarea sau respingerea reclamațiilor privind comportarea împunătorilor ISCGC sau ONCGC.

## CAPITOLUL VIII

### Dispoziții finale și tranzitorii

Art. 48. — Autorizarea persoanelor fizice și juridice se face pe o perioadă de 5 ani. La sfârșitul acestei perioade,

persoanele fizice și juridice autorizate sunt obligate să prezinte la ISCGC sau, după caz, la Oficiul de cadastru, geodezie și cartografie, județean sau al municipiului București (OJCGC), o listă a lucrărilor executate și să probeze executarea acestora în domeniul/domeniile pentru care au fost autorizate. Dacă se constată o activitate redusă sau o lipsă de activitate, autorizarea va fi retrasă și se poate solicita o nouă autorizare.

Art. 49. — Degradarea, distrugerea sau pierderea certificatului de autorizare sau a parafei se va declara, în scris, la ONCGC, în termen de 48 de ore de la constatare. ISCGC va proceda la anularea certificatului și/sau a parafei, conform procedurilor legale, și va elibera un duplicat al certificatului respectiv, cu un cod special, sau va înregistra noul specimen de parafă. Persoana în cauză va suporta în întregime cheltuielile de publicitate ale retragerii autorizării.

Art. 50. — Persoanele fizice și juridice autorizate răspund material, civil sau penal, după caz, dacă nu respectă metodologiile, normele și instrucțiunile legale, reieșite din aplicarea prevederilor art. 67 din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996.

Art. 51. — Răspunderea pentru aplicarea prezentului regulament revine ONCGC, prin ISCGC și, respectiv, OJCGC, care va lua toate măsurile necesare pentru îndeplinirea prevederilor acestuia.

Art. 52. — Prezentul regulament se aprobă prin ordin al președintelui ONCGC, se publică în Monitorul Oficial al României și intră în vigoare la data publicării.

Art. 53. — Persoanele fizice și juridice pot primi, la cerere, autorizare provizorie pe o perioadă de 2 ani de la data intrării în vigoare a prezentului regulament, cu respectarea prevederilor art. 6, 7 și 8. Documentele necesare pentru autorizarea provizorie sunt cele prevăzute la art. 12–14 și se depun la ISCGC sau, după caz, la OJCGC. Autorizarea provizorie se face de către Comisia de autorizare, pe baza analizei documentelor, iar rezultatele analizei se afișează la sediile ONCGC și OJCGC, în termen de 30 de zile lucrătoare de la data depunerii acestora.

Art. 54. — La expirarea termenului de valabilitate a autorizației provizorii, persoanele fizice și juridice pot solicita autorizarea, cu respectarea prevederilor prezentului regulament.

*ANEXA Nr. 1  
la regulament*

### MODEL DE CERERE pentru autorizarea persoanelor fizice

Domnule Președinte/Director,

Subsemnatul(a) ....., născut(ă) la data de ..... în localitatea ....., județul ....., țara ....., având cetățenia ....., domiciliat(ă) în localitatea ....., str. .... nr. ...., bl. ...., et. ...., ap. ...., sectorul/județul ....., posesor al diplomei de ..... cu nr. ...., eliberată de ..... din localitatea ....., promoția ....., țara ....., solicit autorizarea în calitate de persoană fizică, în domeniul/domeniile .....

În susținerea cererii, anexez următoarele:

1. curriculum vitae și listă de lucrări;
2. atestate de studii, titluri științifice, cursuri de perfecționare;
3. copie de pe carnetul de muncă;
4. Securațe privind comportarea penală

Menționez că îmi desfășor activitatea la .....,  
cu sediul în ....., județul/sectorul ....., localitatea ....., str.  
..... nr. ...., tel. .... fax ....., unde am calitatea de .....

Declar că am luat cunoștință de obligațiile ce îmi revin potrivit Regulamentului privind autorizarea persoanelor fizice și juridice care au dreptul să execute, legal, lucrări de cadastru, geodezie și cartografie, în calitate de persoană fizică, și înțeleg să le respect întocmai.

Localitatea ..... Data .....

*Semnătura*

ANEXA Nr. 2  
la regulament

**MODEL DE CERERE  
pentru autorizarea persoanelor juridice**

Domnule Președinte/Director,

....., având sediul/reprezentanța în județul/sectorul .....  
(denumirea persoanei juridice)

localitatea ....., str. .... nr. ...., bl. ...., et. ...., ap. ...., cod  
fiscal nr. ...., tel. .... fax ....., reprezentantă prin  
....., în calitate de ....., solicităm atestarea tehnico-pro-  
fesională pentru executarea lucrărilor de cadastru, geodezie, cartografie în domeniul/domeniile .....

În susținerea cererii anexăm următoarele:

1. memoriu de activitate și listă de lucrări la care a participat;
2. copii legalizate de pe documentele persoanei juridice:
  - 2.1. certificatul de înmatriculare la Oficiul Registrului comerțului;
  - 2.2. actul constitutiv al persoanei juridice;
  - 2.3. codul fiscal;
  - 2.4. codul SICOMEX;
3. copii legalizate de pe documentele reprezentantului legal și de pe cele ale cel puțin unui angajat permanent autorizat ca persoană fizică pentru domeniul/domeniile în care solicită autorizarea;
4. declarație privind sancțiuni comerciale.

Declarăm că am luat cunoștință de obligațiile ce ne revin potrivit Regulamentului privind autorizarea persoanelor fizice și juridice care au dreptul să execute, legal, lucrări de cadastru, geodezie și cartografie, și înțelegem să le respectăm întocmai.

Localitatea .....

Data .....

*Semnătura*

*L.S.*

ANEXA Nr. 3  
la regulament

**MODEL DE CERTIFICAT DE AUTORIZARE  
pentru persoane fizice și juridice**

OFICIUL NAȚIONAL DE CADASTRU,  
GEODEZIE ȘI CARTOGRAFIE

**CERTIFICAT DE AUTORIZARE**

Nr. .... din .....

În baza Ordinului președintelui Oficiului Național de Cadastru, Geodezie și Cartografie nr. .... din ....., Comisia de autorizare, numită, hotărăște:

În urma cererii nr. ... din ... și a susținerii examenului pentru autorizarea persoanelor fizice și juridice care au dreptul să execute, legal, lucrări de cadastru, geodezie și cartografie,

....., domiciliat(ă) în .....

(numele persoanei fizice sau denumirea persoanei juridice)

localitatea ....., str. .... nr. ...., bl. ...., et. ...., ap. ....

județul/sectorul ....., reprezentant(ă) prin ....., în calitate de ....., este autorizat(ă), ca persoană fizică/juridică, să execute lucrări de cadastru, geodezie și cartografie în domeniul/domeniile .....

Președintele Comisiei de autorizare,  
Data .....

Secretarul Comisiei de autorizare,  
Semnătura persoanei autorizate,

ANEXA Nr. 4  
la regulament

## MODEL DE PARAFĂ



ANEXA Nr. 5  
la regulament

- Numele și prenumele/sediul persoanei fizice/juridice autorizate
- Certificat de autorizare nr. .... din .....

**REGISTRU DE EVIDENȚĂ A LUCRĂRILOR**

Nr. crt.	Data	Denumirea lucrării	Beneficiarul (denumirea, adresa)	Nr. comenzii	Nr. contractului	Nr. avizului de execuție	Termenul final de predare	Termene de predare, pe faze intermediare	Nr. și data procesului-verbal de recepție finală a lucrării la beneficiar

ANEXA Nr. 6  
la regulament**PROCES-VERBAL DE CONSTATARE**

Încheiat la data de .....

Subsemnatul ....., reprezentant al ONCGC/OJCGC, am analizat documentele de autorizare și registrul de evidență a lucrărilor la ..... și am constatat următoarele:

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

În urma analizei, recomand suspendarea/anularea Certificatului de autorizare nr. ...., eliberat de ONCGC la data de ....., pentru nerespectarea prevederilor articolului/articolelor ..... din Regulamentul privind autorizarea persoanelor fizice și juridice care au dreptul să execute, legal, lucrări de cadastru, geodezie și cartografie pe teritoriul României.

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

**RECTIFICARE**

În Hotărârea Guvernului nr. 580/1997, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 261 din 1 octombrie 1997, se face următoarea rectificare:

— la punctul 8 din anexă, în loc de „Agenția Națională pentru Resurse Minerale“ se va citi: „Administrația Națională a Rezervelor Materiale“.

\_\_\_\_\_

**EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR**

Regia Autonomă „Monitorul Oficial“, str. Izvor nr. 2-4, Palatul Parlamentului, sectorul 5, București,  
 cont nr. 30.98.12.301 B.C.R. — S.M.B.

Adresa pentru publicitate : Serviciul relații cu publicul și agenții economici, București,  
 Str. Blanduziei nr. 1, sectorul 2, telefon 211.57.30.

Tiparul : Regia Autonomă „Monitorul Oficial“, tel. 668.55.58 și 335.01.11/4028.