



SERVICIUL JURIDIC RESURSE UMANE SECRETARIAT ȘI PETIȚII

Nr.21057/02.12.2024

BIBLIOGRAFIE

pentru susținerea examenului de promovare a personalului contractual într-un grad superior prin transformarea postului

1. Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;
2. Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - a. Ordinul nr. 137/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea unor dispoziții ale Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996;
 - b. Instrucțiuni privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr. 217/23.05.1996;
 - c. Normativ privind caracteristicile tehnico-funcționale ale spațiilor și echipamentelor de depozitare și conservare a arhivelor aflate în administrarea creatorilor publici și privați de arhivă aprobat prin Ordinul de Zi pe Unitate al Directorului General al Arhivelor Naționale nr. 235/05.07.1996 completat cu Dispoziția Zilnică a Directorului General al Arhivelor Naționale nr. 92/14.05.2009;
3. Ordinul Directorului General al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr.1.445/2016 privind aprobarea organigramei oficiilor de cadastru și publicitate imobiliară, a Centrului Național de Cartografie, precum și a Regulamentelor de organizare și funcționare ale acestora, cu modificările și completările ulterioare;
4. Codul de etică și integritate a personalului ANCPPI, aprobat prin Ordinul Directorului General nr. 1775/13.12.2022;
5. Hotărârea nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordonanța Guvernului nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată de Legea nr. 233/2002, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordonanța Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter



personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

11. Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
12. Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice; Managementul riscurilor în cadrul ANCPI - PO-6.1

TEMATICA:

1. Categoriile de persoane, care au obligația declarării averii și a intereselor, gestionarea declarațiilor de avere, sancțiuni.
2. Norme etice și de integritate pe care le respectă personalul din cadrul ANCPI și instituțiile subordonate.
3. Valori fundamentale la care aderă personalul din cadrul ANCPI și instituțiile subordonate.
4. Organizarea și asigurarea accesului cetățenilor la informațiile de interes public, Sancțiuni prevăzute de Legea nr. 544/2001.
5. Obligațiile creatorilor și deținătorilor de documente - evidența documentelor, selecționarea documentelor, constituirea dosarelor, ordonarea, gruparea, inventarierea documentelor.
6. Păstrarea documentelor - organizarea depozitului de arhivă - Depunerea documentelor la Arhivele Naționale.
7. Drepturile și obligațiile angajatorului în conformitate cu Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
8. Drepturile și obligațiile salariatului în conformitate cu Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
9. Regimul petițiilor: definiție, termene, competențe, soluționare .
10. Reguli speciale privind prelucrarea unor categorii de date cu caracter personal - Legalitatea prelucrării.
11. Regimul general al cadastrului și publicității imobiliare.
12. Managementul riscului - Identificarea riscurilor - Elaborarea registrului de riscuri.
13. Atribuțiile Serviciului Juridic Resurse Umane Secretariat și Petiții.
14. Principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică.