



**APROB,
DIRECTOR
Mihai Aurel BĂLBĂ**

BIBLIOGRAFIE

**examen de promovare pe o funcție prevăzută cu nivel de studii superior
- consilier gr. II - în cadrul Biroului Juridic , Resurse Umane, Secretariat și Petiții**

1. Ordinul Directorului General al ANCPPI nr.1445/2016 privind aprobarea organigramei oficiilor de cadastru și publicitate imobiliară, a CNC, precum și a Regulamentelor de organizare și funcționare ale acestora;
2. Regulamentul Intern al Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Botoșani aprobat prin Decizia directorului Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Botoșani nr . 44 din 16.06.2022;
3. Ordonanța nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor cu modificările și completările ulterioare ;
4. Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ ;
5. Ordinul S.G.G. nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
6. Codul de etică și integritate al personalului ANCPPI aprobat prin ODG 1562/2020;
7. Legea nr. 176/2010 privind integritatea in exercitarea functiilor si demnitatilor publice, pentru modificarea si completarea Legii nr. 144/2007 privind infiintarea, organizarea si functionarea Agentiei Nationale de Integritate, precum si pentru modificarea si completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice , instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri , prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare ;
11. Legea Arhivelor Naționale 16/1996, cu modificările și completările ulterioare;
12. Instrucțiunile privind activitatea de arhiva la creatorii și deținătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr. 217 din 23 mai 1996.

**Ioana ATUDOROAE
Șef Birou Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții**



APROB,
DIRECTOR
Mihai Aurel BĂLBĂ

TEMATICA

**examenul de promovare pe o funcție prevăzută cu nivel de studii superior
- consilier gr. II - în cadrul Biroului Juridic , Resurse Umane, Secretariat și Petiții**

1. Atribuțiile Biroului Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții în domeniul activității de soluționare a petițiilor și de secretariat .
2. Soluționarea petițiilor - Definiție și termene legale stabilite pentru soluționarea petițiilor .
4. Avertizarea în interes public - definiție. Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public .
5. Norme generale de conduită profesională a personalului Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Botoșani .
6. Etica și integritatea .Descriere și cerințe generale ale standardului .
7. Atribuțiile consilierului de etică.
8. Conflictul de interese .
9. Obligațiile creatorilor și deținătorilor de documente, reglementate de Legea nr. 16/1996.
10. Inventarierea documentelor.

Ioana ATUDOROE
Șef Birou Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții

DIRECTOR