

LISTA CUPRINZÂND CATEGORIILE DE DOCUMENTE PRODUSE ȘI/SAU GESTIONATE, POTRIVIT LEGII nr. 544/2001

1. Acte normative
2. Avize
3. Adeverințe
4. Borderouri de expediere corespondență
5. Codul de conduită al personalului contractual
6. Corespondență
7. Condica de prezență
8. Decizii emise
9. Declarații obligații de plată la bugetul de stat
10. Documentații în vederea realizării de achiziții
11. Documente contabile: bilanțul contabil, bugetul de venituri și cheltuieli, cont de rezultat patrimonial, cont execuție cheltuieli, cont execuție venituri
12. Documente privind organizarea cursurilor de formare și perfecționare profesională
13. Documente privind organizarea și desfășurarea concursurilor
14. Dosare de achiziție publică
15. Dosare profesionale
16. Dosare de audit public
17. Documente justificative, angajamente bugetare și legale, ordonanțări de plată
18. Dosare juridice aflate pe rolul instanțelor de judecată
19. Documente întocmite pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție
20. Procese verbale, note de constatare întocmite. procese verbale de cercetare
21. Proceduri operaționale și de sistem
22. Programul anual de achiziții
23. Referate
24. Regulamentul intern
25. Regulamentul propriu de organizare și funcționare
26. Regulamentul Consiliului de Administrație
27. State de funcții

28. Statele de salarii
29. Programarea anuală a concediilor de odihnă
30. Contractele individuale de muncă ale personalului
31. Dosarele de personal
32. Fișe de post
33. Fișe de evaluare a performanțelor profesionale ale personalului contractual 37. Declarații de avere și interese
34. Nota de lichidare
35. Adeverință de vechime și alte tipuri de adeverințe eliberate la solicitarea angajaților
36. Contracte (furnziare, contracte prestari servicii, contracte lucrari, contracte inshcchiere, contracte comodat, etc).

