

Regulament privind autorizarea și recunoașterea autorizării persoanelor fizice și juridice care realizează și verifică lucrări de specialitate în domeniul cadastrului, geodeziei și cartografiei

Text propus	Observații
<p>CAPITOLUL I</p> <p>Dispoziții generale</p> <p>Art. 1. - (1) Prezentul regulament stabilește cadrul legal pentru autorizarea sau recunoașterea autorizării persoanelor fizice și juridice care pot să realizeze și să verifice lucrări de specialitate, tipurile de lucrări pentru care au fost autorizate, drepturile, obligațiile și sancțiunile aplicate acestora.</p> <p>(2) În sensul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:</p> <p>a) persoană fizică autorizată - cetățean al unui stat membru al Uniunii Europene sau al unui stat care aparține Spațiului Economic European, în calitate de subiect de drept civil, titular de drepturi și obligații, care are dreptul de a realiza și verifica lucrări de specialitate;</p> <p>b) persoană juridică autorizată - entitate care are sediul social în unul dintre statele membre ale Uniunii Europene sau ale Spațiului Economic European, reprezentată de una sau mai multe persoane fizice, constituită cu respectarea cerințelor legale de fond și de formă, de sine stătătoare, care are un patrimoniu distinct, în scopul desfășurării unor servicii specifice, cu toate drepturile și obligațiile ce decurg din aceasta;</p> <p>c) sucursală - sediu secundar al unei societăți, așa cum este definit de Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;</p> <p>d) lucrări de specialitate - servicii în domeniul cadastrului, topografiei, geodeziei, fotogrammetriei, teledetecției și cartografiei care sunt supuse avizării sau recepției de către ANCPI prin unitățile subordonate;</p> <p>e) autorizare - procedură prin care prestatorii de servicii din domeniul cadastrului, topografiei, geodeziei, fotogrammetriei, teledetecției și cartografiei efectuează formalitățile prevăzute de lege în vederea obținerii certificatului de autorizare pentru realizarea și verificarea lucrărilor de specialitate;</p> <p>f) beneficiar - orice persoană fizică sau juridică, cetățean al unui stat membru al Uniunii Europene sau al unui stat care aparține Spațiului Economic European, orice persoană juridică stabilită într-un stat membru, sau orice persoană fizică/juridică străină, care solicită servicii din domeniul cadastrului, topografiei, geodeziei, fotogrammetriei, teledetecției și cartografiei în baza unei convenții sau a unui contract, pe teritoriul României;</p> <p>g) domeniu de autorizare - categoriile de lucrări de specialitate pe care au dreptul să le execute persoanele fizice/juridice autorizate în baza certificatului de autorizare;</p> <p>h) studii de specialitate - studii liceale, postliceale, universitare, de calificare profesională, de specializare, de reconversie profesională, finalizate cu diplomă care atestă calificarea necesară ocupării unei funcții în domeniul cadastrului, topografiei, topografiei miniere, geodeziei, fotogrammetriei, teledetecției și cartografiei, conform Clasificării Ocupațiilor din România;</p> <p>i) experiența profesională - perioada în care cetățeanul a fost încadrat cu normă întreagă sau echivalent parțial, în baza unui contract individual de muncă, într-o funcție din domeniul cadastrului, topografiei, topografiei miniere, geodeziei, fotogrammetriei, teledetecției și cartografiei, conform Clasificării Ocupațiilor din România sau în calitate de cadru didactic universitar angajat pe durată nedeterminată într-o instituție de învățământ superior cu facultate/specializare din domeniul cadastrului, topografiei, topografiei miniere, geodeziei, fotogrammetriei, teledetecției și cartografiei.</p> <p>j) plan de situație - reprezentarea grafică a unei suprafețe de teren restrânse, obținută pe baza măsurătorilor topografice, ce prezintă detalii existente la un anumit moment, întocmit ca suport pentru desfășurarea diverselor tipuri de lucrări sau pentru verificarea amplasamentului/dimensiunilor/suprafeței unui imobil;</p>	

<p>k) planul topografic - reprezentarea convențională, în plan, analogică sau digitală, a unei suprafețe de teren, într-o proiecție cartografică și în sistem național de referință, neglijându-se efectul de curbură al Pământului;</p> <p>l) ANCPI - Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară;</p> <p>m) OCPI - Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară/oficiul teritorial;</p> <p>n) CNC - Centrul Național de Cartografie;</p> <p>o) UGR - Uniunea Geodezilor din România;</p> <p>p) IMI - Sistemul de informare al pieței interne;</p> <p>q) sistem informatic de evidență a persoanelor autorizate - aplicație informatică prin care secretarul comisiei de autorizare ține evidența/actualizează datele cu privire la persoanele fizice/juridice autorizate. Datele cu caracter public cu privire la persoanele fizice/juridice autorizate din sistemul informatic sunt disponibile și pe site-ul ANCPI.</p> <p>(3) Calitatea de persoană autorizată se atestă prin certificatul de autorizare emis de către ANCPI sau de către OCPI.</p> <p>(4) Lucrările de specialitate realizate de persoanele autorizate potrivit prevederilor prezentului regulament, ștampilate de executant, nu pot fi utilizate decât dacă sunt recepționate de ANCPI prin unitățile subordonate, potrivit reglementărilor în vigoare.</p>	
<p>Art. 2. - (1) Realizarea lucrărilor de specialitate cuprinde executarea măsurătorilor la teren, prelucrarea acestora, întocmirea documentației tehnice sau documentației cadastrale și asumarea responsabilității corectitudinii acesteia, prin ștampilă și semnătură olografă sau semnătură electronică.</p> <p>(2) Lucrările de specialitate se realizează de către persoanele fizice/juridice autorizate în baza unei convenții sau a unui contract de prestări servicii și se înscriu în Registrul de evidență a lucrărilor realizate/refuzate/verificate.</p> <p>(3) Verificarea internă a lucrărilor presupune controlul operațiilor de teren și de birou și poate fi realizată ca etapă în cadrul lucrării sau ca lucrare independentă, în funcție de solicitarea beneficiarului, prevăzută în convenția/contractul de prestări servicii.</p> <p>(4) Verificarea internă a lucrărilor poate fi realizată de o persoană fizică având aceeași categorie sau o categorie superioară de autorizare cu cea a persoanei fizice care a realizat lucrarea.</p>	
<p>Art. 3. - (1) Autorizarea are ca scop asigurarea premiselor pentru desfășurarea activităților de specialitate în condițiile îndeplinirii cerințelor tehnice și legale prevăzute de legislația în vigoare.</p> <p>(2) Prin autorizare se atestă capacitatea profesională și dotarea tehnică a persoanelor fizice sau juridice să execute lucrări de specialitate recunoscute oficial și destinate a fi preluate în sistemul integrat de cadastru și publicitate imobiliară sau/și integrate în geo-portalul ANCPI/Fondul Național Geodezic.</p> <p>(3) Atestarea competenței profesionale se realizează prin verificarea nivelului de pregătire profesională și a capacității tehnice de executare a lucrărilor de specialitate ale persoanelor fizice și juridice care solicită autorizarea.</p>	
<p>CAPITOLUL II</p> <p>Autorizarea și recunoașterea autorizării persoanelor fizice</p> <p>Art. 4. - (1) Persoanele fizice pot fi autorizate pentru una dintre următoarele categorii: A, B, C, D sau E.</p> <p>(2) Clasificarea tipurilor de lucrări pe categorii de autorizare:</p> <p>Categoria A:</p> <p>a) proiectarea și realizarea rețelelor de sprijin pentru lucrările de specialitate;</p> <p>b) realizarea și actualizarea planurilor și hărților;</p> <p>c) verificarea în cadrul procesului de control intern al calității lucrărilor din categoriile A, B și C;</p> <p>d) realizarea rețelelor de nivelment;</p> <p>e) realizarea lucrărilor de scanare laser 3D;</p>	

<p>f) realizarea de lucrări privind reprezentarea pe planuri a rețelelor de utilități publice prin tehnica georadar;</p> <p>g) lucrările prevăzute la alin. (3) și (4) ale art. 4.</p> <p>(3) Categoria B:</p> <p>a) întocmirea planurilor topografice/de situație necesare studiilor și proiectelor din domeniul construcțiilor/urbanismului/delimitării unităților-administrativ teritoriale;</p> <p>b) executarea măsurătorilor necesare realizării sau actualizării sistemelor informaționale specifice domeniilor de activitate;</p> <p>c) întocmirea documentațiilor topografice privind stabilirea și evaluarea terenurilor aflate în patrimoniul societăților comerciale cu capital de stat, potrivit legii;</p> <p>d) executarea măsurătorilor și a lucrărilor tehnice necesare întocmirii documentațiilor privind exproprierea pentru utilitate publică;</p> <p>e) proiectarea și realizarea rețelelor de îndesire pentru lucrări de specialitate;</p> <p>f) trasarea și materializarea pe teren a limitelor imobilelor și a construcțiilor.</p> <p>g) verificarea în cadrul procesului de control intern al calității lucrărilor din categoriile B și C;</p> <p>h) executarea lucrărilor de înregistrare sistematică;</p> <p>i) lucrările prevăzute la alin. (4) ale art. 4.</p> <p>(4) Categoria C:</p> <p>a) întocmirea planurilor de amplasament și delimitare și a releveelor;</p> <p>b) întocmirea planurilor de situație necesare studiilor de prefezabilitate sau fezabilitate de interes local;</p> <p>c) întocmirea planurilor parcelare/planurilor de încadrare în tarla;</p> <p>d) întocmirea documentațiilor de scoatere sau reintroducere din circuitul agricol a terenurilor;</p> <p>e) executarea lucrărilor topografice necesare punerii în posesie a titularilor prevăzuți de legile fondului funciar;</p> <p>f) verificarea în cadrul procesului de control intern al calității lucrărilor din categoria C.</p> <p>(5) Categoria D:</p> <p>a) executarea și verificarea în cadrul procesului de control intern sau ca cerință expresă a beneficiarului prevăzută în contract/specificații tehnice a calității lucrărilor din toate categoriile de autorizare;</p> <p>b) realizarea modelului digital al terenului;</p> <p>c) proiectarea, executarea și completarea rețelelor geodezice de referință;</p> <p>d) proiectarea și realizarea lucrărilor de fotogrammetrie și teledetecție precum și realizarea planurilor și a altor produse prin aceste metode;</p> <p>e) lucrările prevăzute la alin. (2), (3) și (4) ale art. 4.</p> <p>(6) Categoria E:</p> <p>a) planuri parcelare/planuri de încadrare în tarla/planuri de amplasament și delimitare necesare validării/emiterii titlurilor de proprietate;</p> <p>b) planuri de situație pentru studii de prefezabilitate și/sau fezabilitate și pentru rețele edilitare locale.</p> <p>(7) Persoanele angajate în cadrul instituțiilor publice care au ca atribuție de serviciu emiterea documentelor, avizelor, planurilor de situație, adeverințelor de proprietate, proceselor-verbale de punere în posesie, proceselor-verbale de vecinătate, planurilor de încadrare în tarla, etc., aferente unor imobile, nu pot executa lucrări de specialitate ca persoană autorizată pentru aceleași imobile, sub sancțiunea retragerii certificatului de autorizare.</p>	
<p>Art. 5. - (1) Pot solicita autorizarea pentru una din categoriile A, B, C, D sau E persoanele fizice care îndeplinesc condițiile de studii și de experiență profesională, prevăzute în <u>Anexa nr. 1</u>.</p> <p>(2) La calculul experienței profesionale pentru categoria A se ia în considerare și jumătate din experiența profesională pentru activitatea desfășurată într-o</p>	

<p>funcție pentru care sunt necesare studii medii, postliceale sau de calificare profesională de specialitate, anterior absolvirii studiilor superioare. Pentru autorizare în categoria A este necesară realizarea unei experiențe minime de un an în specialitate după absolvirea studiilor universitare.</p> <p>(3) Pentru persoanele care au absolvit studii universitare, la calculul experienței profesionale pentru categoriile B și C se ia în considerare toată experiența profesională cu timp de muncă normal (8 ore) sau echivalent parțial pentru activitatea desfășurată într-o funcție de specialitate pentru care sunt necesare studii medii, postliceale sau de calificare profesională de specialitate, anterior absolvirii studiilor superioare.</p> <p>(4) Experiența profesională pentru persoanele încadrate cu contract individual de muncă cu timp parțial se echivalează cu experiența profesională cu normă întreagă (8 ore/zi) proporțional cu timpul de muncă lucrat.</p>	
<p>Art. 6. - (1) În vederea autorizării, persoana fizică depune dosarul de autorizare la ANCPI sau OCPI, după caz, care conține următoarele documente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) cerere-tip pentru autorizare, conform modelului din <u>Anexa nr. 2</u>; b) curriculum vitae, conform modelului din <u>Anexa nr. 3</u>; c) lista lucrărilor de specialitate executate (denumirea lucrării, perioada de execuție, suprafața aproximativă a lucrării, tipul lucrărilor la care a participat în cadrul lucrării, persoana juridică/instituția în cadrul căreia a fost realizată); d) diplome care atestă nivelul studiilor și calificarea obținută, titluri științifice, cursuri de pregătire și perfecționare, în copie, recunoscute potrivit Legii nr. 200/2004 privind recunoașterea diplomelor și calificărilor profesionale pentru profesiile reglementate din România, cu modificările și completările ulterioare; e) adeverința eliberată de Inspectoratul Teritorial de Muncă pentru atestarea experienței profesionale, necesară categoriei de autorizare solicitate sau alt document echivalent emis de un stat membru al Uniunii Europene sau al unui stat care aparține Spațiului Economic European; f) certificat de cazier judiciar sau alt document echivalent emis de un stat membru al Uniunii Europene sau al unui stat care aparține Spațiului Economic European, în original, care atestă că nu are antecedente penale; g) buletinul de identitate/carta de identitate/pașaport, în copie; h) dovada achitării taxei de autorizare, în copie; i) certificat de cazier fiscal, în original sau alt document echivalent emis de un stat membru al Uniunii Europene sau al unui stat care aparține Spațiului Economic European, care atestă că nu are fapte înscrise în cazierul fiscal; j) fișă de prezentare a lucrării care va fi susținută la interviu, întocmită conform <u>Anexei nr. 4</u>, după caz; k) dovada deținerii unui sediu (în copie), în situația în care activitatea nu se desfășoară la domiciliul fiscal; l) dovada că deține aparatul specifică și programele de prelucrare a datelor culese la teren necesare realizării lucrărilor pentru care solicită autorizarea, în copie, conform <u>Anexei nr. 5</u>, în cazul persoanelor care solicită autorizarea în categoria D, A sau B; m) asigurarea de răspundere civilă profesională în valoare de minim 10.000 euro, în copie; <p>(2) Persoanele fizice care au desfășurat o activitate independentă, ca persoană fizică autorizată și solicită autorizarea într-o categorie superioară, vor depune un dosar care cuprinde următoarele documente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) cerere-tip pentru autorizare, în care se precizează sediul și datele de contact - telefon și e-mail conform modelului din <u>Anexa nr. 2</u>; b) curriculum vitae, conform modelului din <u>Anexa nr. 3</u>; c) lista lucrărilor recepționate, în care se specifică: denumirea lucrării, numărul de înregistrare, anul executării, instituția care a recepționat lucrarea (OCPI/ANCPI); d) diplome care atestă nivelul studiilor și calificarea obținută, titluri științifice, cursuri de pregătire și perfecționare, în copie, recunoscute potrivit Legii nr. 200/2004 privind recunoașterea diplomelor și calificărilor profesionale pentru profesiile reglementate din România, cu modificările și completările ulterioare; 	

<p>e) dovada înregistrării la Agenția Națională de Administrare Fiscală (ANAF) ca persoană fizică autorizată să realizeze lucrări de specialitate, sau alt document echivalent emis de un stat membru al Uniunii Europene sau al unui stat care aparține Spațiului Economic European;</p> <p>f) certificat de cazier judiciar sau alt document echivalent, care atestă că nu are antecedente penale, în original;</p> <p>g) buletinul de identitate/carta de identitate/pașaport, în copie;</p> <p>h) dovada achitării taxei de autorizare, în copie;</p> <p>i) certificat de cazier fiscal, sau alt document echivalent emis de un stat membru al Uniunii Europene sau al unui stat care aparține Spațiului Economic European, în original;</p> <p>j) fișă de prezentare a lucrării care va fi susținută la interviu, întocmită conform <u>Anexei nr. 4</u>, după caz;</p> <p>k) dovada deținerii unui sediu, în situația în care activitatea nu se desfășoară la domiciliul fiscal, în copie;</p> <p>l) dovada că deține aparatura specifică și programe de prelucrare a datelor culese la teren realizării lucrărilor pentru care solicită autorizarea, conform <u>Anexei nr. 5</u>, în cazul persoanelor care solicită autorizarea în categoria D, A sau B, în copie;</p> <p>m) asigurarea de răspundere civilă profesională în valoare de minim 10.000 euro, în copie.</p> <p>(3) Experiența profesională pentru persoanele fizice care au desfășurat o activitate independentă se consideră pentru fiecare an de activitate în care au realizat pe parcursul a 12 luni calendaristice minim 10 lucrări recepționate de OCPI/ANCPI.</p> <p>(4) Dovada deținerii sediului, aparaturii și tehnicii de calcul se face pe toată perioada de valabilitate a certificatului de autorizare cu orice tip de contract valabil încheiat: vânzare-cumpărare, închiriere, comodat și altele, în copie.</p> <p>(5) Lista cu dotarea minimă cu aparatură specifică și programe de prelucrare a datelor culese la teren este prevăzută în <u>Anexa nr. 5</u>.</p> <p>(6) Pentru autorizarea în categoria D, pe lângă documentele prevăzute la alin. (1) sau alin. (2), după caz, solicitantii trebuie să depună, în copie, certificatul obținut în urma participării la cursul organizat de UGR în colaborare cu ANCPI, în acest scop.</p> <p>(7) Documentele menționate la alin. (1) și la alin. (2) se prezintă în format analogic, în ordine, într-un dosar de hârtie cu șină, având toate paginile numerotate, precum și în format digital (.pdf).</p>	
<p>Art. 7. - (1) În vederea autorizării, persoana fizică cetățean al unui alt stat membru al Uniunii Europene sau al unui stat care aparține Spațiului Economic European și cetățeanul român ce au obținut calificarea profesională necesară într-un alt stat membru al Uniunii Europene sau aparținând Spațiului Economic European pot dobândi calitatea de persoană fizică autorizată să realizeze și să verifice lucrări de specialitate în domeniul cadastrului, geodeziei și cartografiei în România, potrivit prezentului regulament, în aceleași condiții ca și cetățenii români. Examenul se susține în limba română.</p> <p>(2) Recunoașterea diplomelor și a calificărilor profesionale obținute într-un stat membru al Uniunii Europene sau aparținând Spațiului Economic European, necesare dobândirii în România a calității de persoană fizică autorizată să realizeze lucrări de specialitate, se face potrivit Legii nr. 200/2004 privind recunoașterea diplomelor și calificărilor profesionale pentru profesiile reglementate din România, cu modificările și completările ulterioare.</p> <p>(3) În vederea obținerii calității de persoană fizică autorizată, aceștia vor depune la ANCPI/OCPI, în funcție de categoria solicitată, un dosar care va conține documentele prevăzute la art. 6. Documentele emise în altă limbă decât limba română vor fi însoțite de o traducere efectuată de un traducător autorizat de Ministerul Justiției, sau de o traducere oficială echivalentă.</p>	
<p>Art. 8. - (1) Cetățenii unui alt stat membru al Uniunii Europene sau al unui stat care aparține Spațiului Economic European, care au dobândit calitatea de persoane fizice autorizate să execute lucrări de specialitate într-un alt stat membru al Uniunii Europene sau aparținând Spațiului Economic European, calitate certificată de organismele profesionale recunoscute în acele state, pot solicita recunoașterea documentului, în vederea exercitării profesiei în România, în condițiile legii, fiind exceptați de la procedura de examinare prevăzută la art. 16.</p> <p>(2) Persoanele prevăzute la alin. (1) trebuie să depună documentele prevăzute la art. 6 și o copie a documentului de autorizare.</p> <p>(3) După recunoașterea autorizării solicitantului i se eliberează un certificat pentru una din categoriile prevăzute de prezentul regulament.</p>	

Art. 9. - (1) Cererea de recunoaștere a documentului de autorizare pentru cetățenii unui stat membru al Uniunii Europene sau al unui stat care aparține Spațiului Economic European se soluționează în termen de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării cererii cu toate documentele aferente, conform prevederilor prezentului regulament. Termenul poate fi prelungit de către comisia de autorizare, o singură dată pentru o perioadă de maxim 15 zile. Prolungirea termenului de autorizare, precum și durata acestei prelungiri se motivează în mod corespunzător și se comunică solicitantului înainte de expirarea termenului inițial.

(2) În termen de 5 zile calendaristice de la data înregistrării cererii, secretarul comisiei de autorizare va transmite în limba română, prin e-mail solicitantului o confirmare de primire, în care se va preciza termenul de soluționare a cererii.

(3) În cazul în care comisia de autorizare nu răspunde la cerere în termenul prevăzut la alin. (1), solicitantul poate formula o plângere adresată conducerii instituției, care va dispune comisiei soluționarea cu celeritate a cererii, cu îndeplinirea condițiilor prevăzute în prezentul regulament.

(4) Pentru documentațiile incomplete depuse de solicitant, comisia îl va informa în cel mult 5 zile lucrătoare de la înregistrarea cererii, cu privire la necesitatea transmiterii documentelor suplimentare, cât și asupra prelungirii termenului prevăzut la alin. (1).

(5) În cazul în care solicitantul nu îndeplinește condițiile prevăzute de regulament sau cererea formulată de acesta nu este însoțită de actele doveditoare, comisia de autorizare comunică persoanei interesate, în termen de 5 zile calendaristice de la data înregistrării cererii de autorizare, hotărârea de respingere.

(6) Hotărârea de respingere a autorizării/recunoașterii documentului de autorizare poate fi atacată la instanța de contencios administrativ competentă, potrivit legii.

(7) Cetățenii unui stat membru al Uniunii Europene sau al unui stat care aparține Spațiului Economic European pot presta transfrontalier temporar sau ocazional servicii ca persoană fizică autorizată să realizeze lucrări de specialitate și vor depune, în acest sens, la ANCPI o declarație privind serviciile pe care le va presta, însoțită de următoarele documente:

- dovada cetățeniei unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene sau aparținând Spațiului Economic European;
- atestatul de cunoaștere a limbii române;
- dovada calificării profesionale;
- atestatul care să confirme faptul că solicitantul este legal stabilit într-un stat membru al Uniunii Europene sau aparținând Spațiului Economic European în scopul desfășurării de astfel de activități;
- dovada că a desfășurat o activitate specifică în domeniul cadastrului, topografiei, geodeziei, fotogrammetriei, teledetecției și cartografiei timp de cel puțin 2 ani în decursul ultimilor 10 ani, pentru cazul în care în statul în care este stabilit nu este necesară autorizarea ca persoană fizică, în vederea realizării lucrărilor de specialitate.

(8) Declarația prevăzută la alin. (7) poate fi înaintată prin orice mijloace și se reînnoiește anual, dacă solicitantul intenționează să exercite, în mod temporar sau ocazional, profesia în România.

(9) În cazul în care este necesară verificarea legalității documentelor depuse în vederea autorizării, aceasta se poate realiza și prin Sistemul de informare în cadrul pieței interne, în condițiile legii.

(10) Persoana fizică autorizată prevăzută la alin. (7) va fi luată în evidență și i se va emite un certificat de autorizare cu valabilitate de un an, în cel mult 30 de zile de la data prezentării de către solicitant a tuturor documentelor care fac dovada îndeplinirii condițiilor legale.

Art. 10. - (1) Sunt autorizate la cerere, fără examinare, cu plata taxei legale pentru categoria D, persoanele fizice care au studii universitare finalizate cu diplomă de licență în specialitățile geodezie, topografie sau cadastru, care au obținut un certificat rezultat în urma participării la cursul organizat de UGR în colaborare cu ANCPI și care îndeplinesc cel puțin una dintre următoarele condiții:

- au titlul de doctor în domeniul științelor ingineresti în oricare dintre specialitățile: cadastru, topografie, geodezie, fotogrammetrie și teledetecție și o experiență profesională după obținerea diplomei de inginer, în specialitatea cadastru, topografie, geodezie, fotogrammetrie și teledetecție de minim 7

<p>(șapte) ani; sau</p> <p>b) au fost angajați cu normă întreagă în cadrul persoanelor juridice autorizate de ANCPI/instituții publice în specialitatea studiilor absolvite pe o perioadă de minim 10 ani, după obținerea diplomei de inginer, în specialitatea cadastru, topografie, geodezie, fotogrammetrie și teledetecție.</p> <p>(2) Pentru autorizare, persoanele prevăzute la alin. (1) trebuie să depună la ANCPI un dosar conform prevederilor art. 6.</p>	
<p>Art. 11. - (1) Dosarele de autorizare pentru categoria D se depun la sediul ANCPI, iar pentru categoriile A, B, C și E, la sediul OCPI.</p> <p>(2) Dosarele pentru recunoașterea documentului de autorizare pentru cetățenii unui alt stat membru al Uniunii Europene sau al unui stat care aparține Spațiului Economic European, pe teritoriul României se înregistrează la sediul ANCPI.</p> <p>(3) Dosarele înregistrate la ANCPI cu mai puțin de 5 zile lucrătoare înainte de data programată a ședinței comisiei de autorizare vor fi analizate în următoarea ședință a comisiei de autorizare.</p> <p>(4) Evidența dosarelor de autorizare, respectiv recunoașterea documentului de autorizare se ține în registre destinate acestui scop.</p> <p>(5) Dosarele de autorizare, indiferent de hotărârea comisiei de autorizare, de admitere sau de respingere a solicitării, rămân în arhiva ANCPI/OCPI, conform prevederilor legale în vigoare.</p> <p>(6) Secretarul comisiei de autorizare arhivează dosarele de autorizare, scanează toate documentele care au stat la baza autorizării, inclusiv certificatele de autorizare emise în urma promovării examenului.</p> <p>(7) Secretarul comisiei de autorizare actualizează baza de date a sistemului informatic de evidență a persoanelor autorizate și gestionează registrul de evidență a dosarelor de autorizare și registrul de evidență a dosarelor de recunoaștere a documentului de autorizare.</p>	
<p>Art. 12. - (1) Activitatea de autorizare este organizată și coordonată la nivel național de ANCPI.</p> <p>(2) Autorizarea persoanelor fizice pentru categoriile de lucrări A, B, C și E este realizată de oficiul teritorial din județul în care solicitantul își are domiciliul fiscal.</p> <p>(3) Autorizarea persoanelor fizice pentru categoria de lucrări D și recunoașterea documentului de autorizare pentru cetățenii unui alt stat membru al Uniunii Europene sau al unui stat care aparține Spațiului Economic European se face de către ANCPI.</p> <p>(4) Comisia de autorizare este constituită la nivelul ANCPI prin ordin al directorului general al ANCPI din specialiști în domeniul cadastrului, topografiei, geodeziei, fotogrammetriei, teledetecției și cartografiei, membri ai unei asociații profesionale recunoscute la nivel național, european sau internațional. Comisia de Autorizare este compusă din: președinte, 6 membri și 1 secretar. În comisie vor fi desemnați și un președinte supleant, 3 membri supleanți, un secretar supleant.</p> <p>(5) În cazul imposibilității participării la ședințele comisiei de autorizare a unui membru titular, președintele comisiei convoacă unul dintre membrii supleanți.</p> <p>(6) Membrul supleant participă cu drepturi depline la lucrările comisiei de autorizare, în absența membrului titular pe care îl înlocuiește.</p> <p>(7) Comisia de autorizare se întrunește legal în prezența președintelui, a secretarului și a 5 membri.</p> <p>(8) Comisia de soluționare a contestațiilor se constituie prin ordin al directorului general al ANCPI, când este cazul, în urma susținerii examenului de autorizare. Comisia de soluționare a contestațiilor este constituită din președinte, 2 membri, membri ai unei asociații profesionale recunoscute la nivel național, european sau internațional, alții decât cei din comisia de autorizare și un secretar.</p> <p>(9) Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor este același cu secretarul comisiei de autorizare.</p>	
<p>Art. 13.- (1) Comisia de autorizare și comisia de soluționare a contestațiilor la nivelul OCPI sunt constituite prin decizia directorului oficiului teritorial și au în componență un președinte, 4 membri și un secretar, respectiv un președinte, 2 membri și un secretar pentru comisia de</p>	

<p>soluționare a contestațiilor.În comisia de autorizare vor fi desemnați și președinte supleant, 2 membri supleanți, un secretar supleant. Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor este același cu secretarul comisiei de autorizare.</p> <p>(2) Din comisia de autorizare de la nivelul OCPI fac parte specialiști cu studii superioare dincadrul instituției, cu experiență profesională de cel puțin 1 an în domeniul specific de activitate și o persoană fizică autorizată cel puțin în categoria A , care are o probitate morală și profesională recunoscută, cu domiciliul fiscal în județul respectiv. Din comisie face parte în mod obligatoriu inginerul șef (șeful de serviciu de la serviciu cadastru).</p> <p>(3) În cazul imposibilității participării la ședințele comisiei de autorizare a unui membru titular, președintele comisiei convoacă unul dintre membrii supleanți.</p> <p>(4) Membrul supleant participă cu drepturi depline la lucrările comisiei de autorizare, în absența membrului titular pe care îl înlocuiește.</p> <p>(5) Comisia de autorizare de la nivelul OCPI se întrunește legal în prezența președintelui, secretarului și a cel puțin 3 membri.</p> <p>(6) Comisia de soluționare a contestațiilor, se constituie în urma susținerii examenului de autorizare, prin decizie a directorului oficiului, când este cazul. În comisia de soluționare a contestațiilor vor fi numiți alte persoane decât cele din comisia de autorizare.</p>	
<p>Art. 14. - (1) Dosarele de autorizare sunt verificate în prealabil de secretarul comisiei de autorizare, astfel încât să respecte conținutul prevăzut la <u>Anexa nr. 6</u> la prezentul regulament.</p> <p>(2) După îndeplinirea condițiilor prevăzute la alin. (1), secretarul comisiei întocmește listele cu dosarele înregistrate, convoacă membrii comisiei de autorizare la solicitarea președintelui și afișează pe site-ul instituției data examenului de autorizare și lista cu persoanele fizice/juridice înscrise.</p> <p>(3) Secretarul prezintă comisiei de autorizare dosarele persoanelor fizice și juridice solicitante, după caz.</p> <p>(4) Membrii comisiei de autorizare sunt convocați de președinte ori de câte ori este nevoie, astfel încât dosarele de autorizare să fie soluționate în termenul legal, cu respectarea procedurii instituite la art. 9.</p> <p>(5) Mandatul comisiei de autorizare este de 2 ani.</p>	
<p>Art. 15.- (1) Comisia de autorizare analizează dosarele prezentate și decide:</p> <p>a) admiterea dosarului;</p> <p>b) completarea dosarului;</p> <p>c) respingerea dosarului.</p> <p>(2) În urma sedințelor comisiei de autorizare se încheie procese-verbale.</p> <p>(3) În cazul respingerii dosarului de autorizare sau al nepromovării examenului de autorizare, taxa nu se restituie. Candidatul poate solicita, participarea la examen în baza aceluiași dosar, cu plata taxelor legale aferente, încă o dată în termen de 3 luni de la data respingerii.</p> <p>(4) În situații motivate, candidatul poate solicita amânarea prezentării la examen, fără a se depăși 3 luni de la data depunerii dosarului.</p> <p>(5) În cazul absenței nemotivate la examen, candidatul este declarat respins.</p> <p>(6) În cazul nepromovării în 3 examene consecutive de autorizare, candidatul se va mai putea înscrie după minim 1 an de la data ultimului examen.</p>	
<p>Art. 16. - (1)Examenul de autorizare constă în două probe: o probă scrisă și o probă practică sau interviu, după caz, în funcție de categoria de autorizare solicitată.</p> <p>(2) Examenul de autorizare se susține în limba română.</p> <p>(3) Promovarea examenului se va face cu nota minimă 6, rezultată din media aritmetică a notelor obținute la cele două probe, nota minimă de promovare a fiecărei probe fiind 5.</p> <p>(4) Examinarea candidaților care solicită autorizarea pentru categoriile de lucrări Dconstă în susținerea de către aceștia a unei probe scrise și</p>	

<p>a unui interviu.</p> <p>(5) Tematica pentru proba scrisă și pentru interviu se elaborează de ANCPI și este afișată pe pagina de internet a instituției.</p> <p>(6) În cadrul interviului candidatul pregătește, la alegere, în vederea prezentării, pe lângă tematica precizată la alin. (5), o lucrare de specialitate la care a participat, care să cuprindă aspecte din categoria de autorizare solicitată. Lucrarea se prezintă la interviu și nu face parte din dosarul de autorizare.</p> <p>(7) Interviul se susține după promovarea probei scrise.</p>	
<p>Art. 17. - (1) Examinarea candidaților care solicită autorizarea pentru categoriile de lucrări A, B, C sau E constă în:</p> <p>a) probă practică: măsurători la teren și prelucrarea datelor;</p> <p>b) probă scrisă, conform tematicii stabilite de ANCPI.</p> <p>(2) Proba practică se susține după promovarea probei scrise. În situația în care aparatura deținută de oficiul teritorial necesară susținerii probei practice este insuficientă, la solicitarea oficiului teritorial, aparatură se poate asigura de către candidat.</p> <p>(3) Tematica se elaborează de către ANCPI și este adusă la cunoștința candidaților prin afișarea pe pagina de internet a ANCPI/OCPI. Durata probei practice este de maximum patru ore, pe parcursul unei singure zile.</p>	
<p>Art. 18. - Formularul privind rezultatele examenului de autorizare, întocmit conform <u>Anexei nr. 7</u>, se afișează pe pagina de internet a ANCPI/OCPI, după caz, sau la sediul acestora, în maxim 3 (trei) zile lucrătoare de la data celei de-a doua probe a examenului.</p>	
<p>Art. 19.- Rezultatele examenului de autorizare pot fi contestate în scris, la sediul ANCPI/OCPI, după caz, în funcție de categoria solicitată, în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor.</p>	
<p>Art. 20.- (1) Contestațiile se analizează în termen de 10 zile calendaristice de la înregistrarea cererii, de către comisia de soluționare a contestațiilor, iar hotărârea comisiei de soluționare a contestațiilor se comunică în scris contestatarului în termen de 3 zile lucrătoare de la soluționarea contestației.</p> <p>(2) Hotărârea comisiei de soluționare a contestațiilor poate fi atacată la instanța de contencios administrativ în termen de 30 de zile de la comunicare.</p>	
<p>Art. 21.- (1) În urma promovării examenului de autorizare, comisia de autorizare emite certificatul de autorizare, conform modelului din <u>Anexa nr. 8</u>.</p> <p>(2) Certificatul de autorizare se emite într-un singur exemplar, în 10 zile lucrătoare de la finalizarea examenului, iar înainte de detașarea cotorului se scanează și se arhivează în format electronic la ANCPI/OCPI, prin grija secretarului/secretarului suplent al comisiei de autorizare.</p> <p>(3) În termen de 30 de zile calendaristice de la emiterea certificatului de autorizare, persoanele fizice își confecționează ștampilă de autorizare, conform <u>Anexei nr. 9</u> pentru categoria de lucrări de specialitate pentru care a obținut autorizarea și înaintează la oficiul teritorial pe raza căruia au domiciliul fiscal formatul acesteia împreună cu specimenul de semnătură și dovada deținerii certificatului calificat pentru utilizarea semnăturii electronice, după caz.</p> <p>(4) Persoanele care nu pot desfășura activități de specialitate, datorită incompatibilității cu funcția deținută, sunt exceptate de la prevederile alin. (3). La ridicarea certificatului de autorizare, vor da o declarație pe proprie răspundere că nu desfășoară lucrări de specialitate pe perioada în care operează incompatibilitatea. La încetarea incompatibilității sunt obligate ca în termen de 30 zile să îndeplinească formalitățile prevăzute la alin. (3) sau să solicite suspendarea dreptului de a executa lucrări de specialitate.</p> <p>(5) În situația în care persoana fizică își desfășoară activitatea la un birou/sediu, în baza unui contract legal încheiat, care este diferit de domiciliul fiscal, în certificatul de autorizare se va înscrie sediul de desfășurare a activității.</p> <p>(6) Persoanele fizice autorizate sunt obligate să solicite schimbarea certificatului de autorizare în termen de 30 de zile de la modificarea numelui sau a sediului.</p> <p>(7) În termen de 30 de zile de la emiterea certificatului de autorizare, persoana fizică/juridică este obligată să afișeze firma într-un loc vizibil, la intrarea în sediul înscris pe certificat.</p>	

<p>(8) Persoanele fizice care nu sunt înregistrate din punct de vedere fiscal sau și-au suspendat activitatea sunt exceptate de la prevederile alin. (7). La ridicarea certificatului de autorizare, vor da o declarație pe proprie răspundere că nu desfășoară lucrări de specialitate în nume propriu pe perioada în care sunt angajații societății comerciale sau operează incompatibilitatea. La încetarea incompatibilității sunt obligate ca în termen de 30 de zile să îndeplinească formalitățile prevăzute la alin. (7) sau să solicite suspendarea dreptului de a executa lucrări.</p> <p>(9) Orice persoană fizică autorizată poate solicita examinarea pentru o altă categorie, dacă îndeplinește condițiile prevăzute de regulament.</p>	
<p>Art. 22.- (1) Persoanele fizice autorizate au următoarele drepturi:</p> <ol style="list-style-type: none"> să desfășoare activități în domeniul pentru care au fost autorizate; să acorde consultanță tehnică; să perceapă onorarii pentru serviciile de specialitate realizate; să își susțină la recepție lucrările de specialitate executate; să depună, să ridice în numele beneficiarului lucrările de specialitate, documentațiile înregistrate la OCPI/CNC în vederea avizării/recepției, conform clauzelor contractuale; să participe la licitații; să se constituie în asociații profesionale, potrivit reglementărilor legale în vigoare; să solicite și să primească date și informații din arhiva OCPI/CNC/ANCPI, necesare executării lucrărilor de specialitate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare; să ceară în numele beneficiarului lucrării de specialitate efectuarea oricărui serviciu de către OCPI/CNC, dacă este împuternicit de acesta; să refuze motivat realizarea unor lucrări de specialitate, ca urmare a solicitării în scris a beneficiarului. Refuzul se formulează în scris, se înregistrează în Registrul de evidență a lucrărilor realizate/refuzate/verificate și se transmite solicitantului; să aibă acces on-line la resursele informatice ale ANCPI, conform reglementărilor în vigoare; să solicite verificarea la teren a lucrării, prin procedura reexaminării, în situația în care respingerea a fost motivată de deficiențe tehnice. <p>(2) Persoanele fizice autorizate în categoria E nu beneficiază de drepturile prevăzute la alin. (1) lit. b), c), f), j).</p>	
<p>Art. 23.- (1) Persoanele fizice autorizate au următoarele obligații:</p> <ol style="list-style-type: none"> să respecte standardele, metodologiile, normele, regulamentele și instrucțiunile elaborate de ANCPI, precum și celelalte dispoziții legale în vigoare; să informeze beneficiarul în termen de 5 zile lucrătoare cu privire la solicitarea de completări, din partea oficiilor teritoriale, neconcordanțe între actele puse la dispoziție și măsurătorile executate (situația reală din teren); să confirme primirea convocării și a procesului verbal de constatare a abaterii disciplinare emise de ANCPI/OCPI, după caz; să notifice în scris, în termen de 30 zile, ANCPI/OCPI despre orice modificare a numelui, domiciliului fiscal/sediului de desfășurare a activității și a datelor de contact, telefon, fax, e-mail, înscrise în evidențele acestora; In cazul in care modificarea presupune schimbarea judetului persoana autorizata va notifica OCPI-urile implicate (termen corelat cu art. 21, alin.(6)); să nu refuze nejustificat, la solicitarea scrisă a proprietarului, executarea de lucrări de specialitate și/sau să nu condiționeze încheierea convențiilor/contractelor de prestări servicii pentru executarea lucrărilor de specialitate prin stipularea unor clauze inechitabile; să prezinte la ANCPI/OCPI, specimenul de ștampilă, conform <u>Anexei nr. 9</u> precum și dovada deținerii certificatului calificat pentru utilizarea semnăturii electronice, în termen de 30 de zile de la primirea certificatului de autorizare; să nu aducă atingere probității și prestigiului profesional prin folosirea unui limbaj necorespunzător sau prin refuzul de a comunica proprietarului/beneficiarului stadiul de execuție al lucrărilor, refuzul de a răspunde la telefon, e-mail sau la sediu în timpul programului de lucru cu publicul; 	

- h) să respecte termenul de executare al lucrărilor stabilit în convenția/contractul de prestări servicii sau în cazul prelungirii termenului să aibă acordul/dovada informării proprietarului;
- i) să execute lucrări de specialitate cu aviz de începere a lucrărilor și pe bază de documente și date provenite din surse autorizate;
- j) să țină un registru în care să consemneze primirea documentelor de la beneficiari, cu semnătura beneficiarului de predare și al persoanei fizice de primire;
- k) să prezinte spre aviz/recepție lucrările de specialitate realizate, semnate și ștampilate, potrivit reglementărilor în vigoare;
- l) să stabilească un program de lucru cu publicul de minim 2 ore pe săptămână pe care să îl afișeze la sediu, în cadrul căruia este obligat să comunice cu beneficiarii, la solicitarea acestora;
- m) să prevadă în convenția/contractul de prestări servicii o garanție de minimum 5 ani privind calitatea și corectitudinea operațiunilor, măsurătorilor și documentelor emise, interval de timp în care deficiențele constatate vor fi remediate pe cheltuiala executantului;
- n) să pună la dispoziția persoanelor împuternicite de ANCPI sau OCPI datele și documentele necesare pentru verificarea activității și/sau registrul de evidență a lucrărilor realizate/refuzate/verificate/dovada executării măsurătorilor la teren;
- o) să nu pretindă sau să nu încaseze alte onorarii decât cele prevăzute în convenția/contractul de prestări servicii, în condițiile legii;
- p) pentru lucrările la care există neconcordanțe între măsurătorile efectuate și actele puse la dispoziție de proprietar/beneficiar și pentru care nu se finalizează documentația cadastrală, iar convenția/contractul de prestări servicii se reziliază/încetează, se va întocmi un proces –verbal, semnat și ștampilat de persoana autorizată și de beneficiar.
- q) să realizeze la solicitarea OCPI, refacerea, completarea documentațiilor executate, operațiuni de re poziționare îndreptări de erori materiale în termenul stabilit;
- r) să se prezinte, în urma convocării, la sediul OCPI, la data și ora stabilită. Persoana convocată, aflată în imposibilitate de a se prezenta, comunică OCPI-ului în scris, în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea convocării, motivul neprezentării, astfel ca întâlnirea să poată fi reprogramată;
- s) să completeze și să țină la zi registrul de evidență a lucrărilor de specialitate realizate/refuzate/verificate, conform Anexei nr. 10;
- t) să păstreze minim 5 (cinci) ani, în format analogic, lucrările de specialitate executate în nume propriu, avizate/recepționate de către OCPI/CNC, pe care să fie menționate numărul de înregistrare și numărul de ordine din registrul propriu de evidență a lucrărilor adresele de motivare pentru lucrările refuzate. Aceste documente vor fi arhivate și pe suport digital pe o perioadă de 10 ani. Toate informațiile și datele rezultate din măsurători, cum ar fi carnetul de teren, schița rețelei, descrierea punctelor noi de îndesire și de ridicare, rapoarte GPS, măsurători în format RINEX, rapoarte referitoare la preciziile determinate, se vor arhiva permanent de către persoana autorizată;
- u) să execute măsurători la teren, iar documentațiile întocmite să fie corecte și să corespundă cu realitatea din teren;
- v) să încheie convenție/contract de prestări servicii cu beneficiarul pentru executarea lucrărilor de specialitate, conform prevederilor legale în vigoare;
- w) să elibereze chitanță/faktură pentru onorariul stabilit prin convenția/contractul de prestări servicii, conform prevederilor legale în vigoare;
- x) să nu execute lucrări de specialitate pentru care nu deține autorizație legală sau în perioada în care autorizația este suspendată. Pe perioada suspendării, este obligatorie refacerea lucrărilor, la solicitarea oficiului teritorial;
- y) să participe o dată la 2 (doi) ani la un curs de pregătire profesională organizat de Uniunea Geodezilor din România în colaborare cu ANCPI/OCPI, cu excepția persoanelor care au solicitat suspendarea. UGR va notifica ANCPI/OCPI și PFA cu privire la aplicarea sancțiunilor legale;
- z) să folosească ștampila numai pentru lucrările de specialitate executate în nume propriu;
- aa) să înregistreze cererile on-line.
- (2) Persoanele fizice autorizate în categoria E nu au obligațiile prevăzute la alin. (1) lit. b), e), h), j), l), m), o), p), t), v), w), y).
- (3) Persoanele fizice autorizate nu pot executa lucrări de specialitate pe seama și în numele persoanei juridice neautorizate, cu excepția persoanelor fizice autorizate în categoria E, care pot executa lucrări de specialitate pentru unitatea administrativ-teritorială angajatoare - primăria/consiliul local - unde sunt

<p>angajate.</p> <p>(4) Persoanele fizice autorizate, care execută lucrări numai în calitate de angajat la o persoană juridică autorizată, nu au obligațiile prevăzute la alin. (1) lit. b), j), l), m), o), p), v), w).</p> <p>(5) Persoanele fizice autorizate sunt supuse controlului de către ANCPI/OCPI cel puțin o dată la 3 ani sau ori de câte ori este nevoie.</p> <p>(6) Ca urmare a efectuării controlului, registrul de evidență al lucrărilor realizate/verificate va fi semnat și ștampilat pe fiecare pagină de către consilierul din cadrul OCPI, cu menționarea numelui și a prenumelui și a datei când a fost verificat.</p>	
<p>CAPITOLUL III</p> <p>Autorizarea și recunoașterea autorizării persoanelor juridice</p> <p>Art. 24.- (1) Activitatea de realizare și de verificare a lucrărilor din domeniul cadastrului, geodeziei și cartografiei poate fi realizată de persoane juridice care au în statutul și în contractul de societate ca obiect de activitate principal „Activități de inginerie și consultanță tehnică” legate de aceste domenii, conform Clasificării activităților din economia națională și instituții de învățământ superior în care își desfășoară activitatea facultăți/specializări din domeniul geodeziei, cadastrului și topografiei miniere.</p> <p>(2) Denumirea persoanelor juridice este unică la nivel național.</p>	
<p>Art. 25.- (1) Autorizarea persoanelor juridice se solicită și se acordă în conformitate cu prevederile <u>Anexei nr. 11</u>, astfel:</p> <p>a) Clasa a III-a - pentru categoriile de lucrări B, C;</p> <p>b) Clasa a II-a - pentru categoria de lucrări A;</p> <p>c) Clasa I - pentru categoria de lucrări D;</p> <p>d) Clasa S, clasă specială.</p> <p>(2) Se exceptează de la prevederile art. 24 instituțiile publice, regiile, societățile comerciale cu capital majoritar sau parțial de stat, care pot fi autorizate în clasă specială S pentru a executa cu angajații proprii lucrări de specialitate pentru imobilele aflate în patrimoniu, în administrare sau în folosință și pentru lucrări de cercetare științifică.</p> <p>(3) Lucrările executate de persoanele juridice autorizate în clasa S vor purta ștampila de autorizare a acesteia alături de ștampila persoanei fizice autorizate care a executat lucrarea. Lucrările se înregistrează în registrul de evidență al lucrărilor realizate/refuzate/verificate al persoanei juridice, cu menționarea numelui persoanei fizice autorizate, a categoriei de autorizare, a seriei și numărului certificatului de autorizare al acesteia.</p> <p>(4) Solicitarea cu privire la completarea/actualizarea/îndreptarea erorilor din documentațiile înregistrate la CNC/OCPI se va adresa persoanei juridice autorizate precum și persoanei fizice autorizate care a realizat documentația.</p>	
<p>Art. 26.- (1) Persoanele juridice se autorizează de către comisia constituită la nivelul ANCPI, la solicitarea acestora.</p> <p>(2) În vederea autorizării, persoanele juridice vor înregistra la oficiul teritorial pe raza căruia au sediul social, dosarul de autorizare, cu următoarele documente:</p> <p>a) copia contractelor individuale de muncă ale persoanelor fizice autorizate angajate cu cu normă întreagă;</p> <p>b) dovada deținerii mijloacelor necesare realizării și verificării lucrărilor de specialitate în categoria pentru care solicită autorizarea: dotarea tehnică adecvată, logistica corespunzătoare, asigurarea condițiilor optime de desfășurare a lucrărilor de teren și de birou;</p> <p>c) dovada deținerii unui sediu social sau/și a unui punct de lucru unde se exercită gestiunea administrativă și conducerea efectivă a afacerilor, în cazul în care acestea nu se realizează la sediul social declarat;</p> <p>d) copia asigurării răspundere civilă profesională în valoarea corespunzătoare clasei solicitate.</p> <p>(3) Dosarul va fi însoțit de un raport de verificare, întocmit, semnat și ștampilat de inginerul-șef al OCPI din județul în care persoana juridică își are sediul social, întocmit conform <u>Anexei nr. 14</u>.</p>	

<p>(4) Documentele prevăzute la alin. (2) și (3) vor fi înaintate la ANCPI, respectând condițiile minime de autorizare pentru persoanele juridice prevăzute la <u>Anexa nr. 11</u>.</p> <p>(5) Dosarele înregistrate la ANCPI cu mai puțin de 5 zile lucrătoare înainte de data programată a ședinței comisiei de autorizare vor fi analizate în următoarea ședință a comisiei de autorizare.</p>	
<p>Art. 27.- (1) În vederea obținerii autorizării, persoana juridică înființată în România depune la ANCPI un dosar de autorizare care conține:</p> <ol style="list-style-type: none"> cererea-tip pentru autorizare, conform <u>Anexei nr. 12</u>; chestionarul de evaluare, semnat de reprezentantul legal, întocmit conform <u>Anexei nr. 13</u>, în original,; raportul de verificare, prevăzut la art. 26 alin.(3), întocmit conform <u>Anexei nr. 14</u>, în original; certificat de cazier fiscal, în original; dovada deținerii unui sediu social și/sau a unui punct de lucru unde se exercită gestiunea administrativă și conducerea efectivă a afacerilor, în cazul în care acestea nu se realizează la sediul social declarat, în copie; actul constitutiv al persoanei juridice și statutul, după caz, în copie; dovada achitării taxei de autorizare, în copie; certificatul de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului, în copie; asigurarea de răspundere civilă profesională în valoarea corespunzătoare clasei solicitate, în copie; copia contractelor individuale de muncă ale persoanelor fizice autorizate angajate cu cu normă întreagă; dovada deținerii mijloacelor necesare realizării și verificării lucrărilor de specialitate în categoria pentru care solicită autorizarea: dotarea tehnică adecvată, logistica corespunzătoare, asigurarea condițiilor optime de desfășurare a lucrărilor de teren și de birou, în copie. <p>(2) Documentele menționate la alin. (1) se prezintă în format analogic, în ordine, într-un dosar de hârtie cu șină, având toate paginile numerotate, precum și în format digital (.pdf) sau se transmit sub semnătură electronică, după caz, la implementarea sistemului de înregistrare on-line.</p>	
<p>Art. 28.- (1) Persoanele juridice înființate într-un alt stat membru al Uniunii Europene sau al Spațiului Economic European pot înființa pe teritoriul României o sucursală pentru a cărei autorizare ca persoană juridică este necesară înregistrarea la ANCPI. În vederea autorizării acesteia, se depune la ANCPI un dosar de autorizare cu următoarele documente:</p> <ol style="list-style-type: none"> cerere – tip, conform <u>Anexei nr. 12</u>; chestionarul de evaluare, semnat de reprezentantul legal, prevăzut la <u>Anexa nr. 13</u>, în original; raportul de verificare, prevăzut la art. 26 alin.(3), întocmit conform <u>Anexei nr. 14</u>, în original; cazierul fiscal sau alt document echivalent, emis conform prevederilor legale ale statului membru al Uniunii Europene sau ale unui stat care aparține Spațiului Economic European, în original; declarația privind sediul în care își desfășoară activitatea pe teritoriul României, în original; document justificativ cu privire la înregistrarea ca persoană juridică într-un stat membru al Uniunii Europene sau într-un stat care aparține Spațiului Economic European, în copie; dovada privind plata taxei de autorizare, în copie; asigurarea de răspundere civilă profesională în valoarea corespunzătoare clasei solicitate, în copie. <p>(2) Documentele solicitate la alin. (1) trebuie să fie însoțite de o traducere în limba română efectuată de un traducător autorizat de ministerul justiției sau de o traducere oficială echivalentă și se prezintă în format analogic, în ordine, într-un dosar de hârtie cu șină, având toate paginile numerotate, precum și în format digital (.pdf) sau se transmit sub semnătură electronică, după caz, la implementarea sistemului de înregistrare on-line.</p> <p>(3) Raportul de verificare prevăzut la alin. (1) lit. c) este întocmit conform <u>Anexei nr. 14</u> și este semnat de inginerul șef al oficiului teritorial din județul pe</p>	

raza căruia este situat sediul/punctul de lucru în care își desfășoară activitatea pe teritoriul României persoana juridică.	
<p>Art. 29.- (1) Persoanele juridice înființate într-un alt stat membru al Uniunii Europene sau într-un stat care aparține Spațiului Economic European, au dreptul să solicite recunoașterea documentului prin care sunt autorizate să realizeze lucrări de specialitate emis de alt stat membru.</p> <p>(2) În vederea recunoașterii documentului prin care sunt autorizate să realizeze lucrări de specialitate persoanele juridice înființate într-un stat membru al Uniunii Europene sau al într-un stat care aparține Spațiului Economic European trebuie să îndeplinească aceleași condiții privind dotarea tehnică, logistică și de personal solicitate în vederea autorizării persoanelor juridice înființate în România.</p>	
<p>Art. 30.- (1) Prin intermediul Sistemului de informare al pieței interne (IMI), ANCPI poate solicita autorităților competente, din celelalte state membre, informații, verificări, inspecții și investigații referitoare la persoanele juridice înființate într-un stat membru al Uniunii Europene sau al Spațiului Economic European care realizează lucrări de specialitate pe teritoriul României, cu privire la:</p> <p>a) autorizare;</p> <p>b) desfășurarea efectivă a activității de realizare a lucrărilor de specialitate;</p> <p>c) măsuri disciplinare sau administrative definitive precum și hotărârile de deschidere sau închidere a procesului insolvenței.</p> <p>(2) Cu privire la prestatorii stabiliți pe teritoriul României, care realizează lucrări de specialitate pe teritoriul altor state membre, ANCPI poate solicita efectuarea unor verificări, inspecții și investigații necesare pentru a asigura controlul activității prestatorilor în cauză, pe teritoriul statelor membre respective.</p> <p>(3) În baza informațiilor furnizate prin sistemul IMI, comisia de autorizare poate decide completarea/respingerea dosarului de autorizare/recunoaștere a autorizării.</p>	
<p>Art. 31.- (1) Comisia de autorizare analizează documentele depuse la dosarul de autorizare și decide admiterea autorizării într-o clasă corespunzătoare sau respingerea solicitării de autorizare.</p> <p>(2) Prevederile art. 14 și ale art. 15 se aplică în mod corespunzător.</p>	
<p>Art. 32.- (1) În urma promovării examenului de autorizare, comisia de autorizare emite un certificat de autorizare, conform <u>Anexei nr. 8</u></p> <p>(2) Certificatul de autorizare a persoanelor juridice este valabil pe o perioadă de 5 (cinci) ani de la data autorizării, urmând a fi reînnoit în aceleași condiții ca la autorizare.</p> <p>(3) Schimbarea certificatului de autorizare, în cazul modificării sediului sau a altor elemente care sunt de natură să modifice condițiile de autorizare se face la cerere, în condițiile prezentului regulament.</p>	
<p>Art. 33.- ANCPI controlează activitatea persoanelor juridice autorizate în ceea ce privește calitatea lucrărilor de specialitate executate, dotarea tehnică prevăzută la <u>Anexa nr. 11</u>, numărul și categoria de autorizare a persoanelor fizice angajate, în baza cărora a fost autorizată.</p>	
<p>Art. 34.- Controlul persoanelor juridice autorizate se realizează de către persoanele împuternicite de OCPI/ANCPI o dată la 2 (doi) ani sau ori de câte ori este nevoie, ANCPI putând verifica fără a anunța, numărul angajaților de specialitate care au stat la baza obținerii autorizației în Registrul de Evidență a salariaților REVISAL pe toata durata celor 5 ani.</p>	
<p>Art. 35.- (1) Persoanele juridice autorizate au următoarele drepturi:</p> <p>a) să desfășoare activități în domeniul de autorizare;</p> <p>b) să acorde consultanță tehnică;</p> <p>c) să perceapă onorarii pentru serviciile de specialitate realizate;</p> <p>d) să își susțină la recepție lucrările de specialitate executate, printr-una din persoanele fizice autorizate angajate, care a participat la executarea lucrării;</p> <p>e) să depună și să ridice în numele beneficiarului lucrările de specialitate, documentațiile înregistrate la OCPI/ANCPI în vederea avizării/recepției, printr-una din persoanele fizice autorizate angajate, care a participat la executarea lucrării;</p>	

<p>f) să participe la licitații;</p> <p>g) să se constituie în asociații profesionale, potrivit reglementărilor legale în vigoare;</p> <p>h) să solicite și să primească date și informații din arhiva OCPI/ANCPI, necesare executării lucrărilor de specialitate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, printr-una din persoanele fizice autorizate angajate, care a participat la executarea lucrării;</p> <p>i) să ceară în numele beneficiarului lucrării de specialitate efectuarea oricărui serviciu de către ANCPI/OCPI, dacă sunt împuternicite de acesta, printr-una din persoanele fizice autorizate angajate;</p> <p>j) să refuze motivat realizarea unor lucrări de specialitate, ca urmare a solicitării în scris a beneficiarului. Refuzul se formulează în scris, se înregistrează în Registrul de evidență a lucrărilor realizate/refuzate/verificate și se transmite solicitantului. Refuzul poate fi contestat de către beneficiar la instituția care a autorizat persoana juridică;</p> <p>k) să solicite verificarea la teren a lucrării la reexaminare, în situația în care respingerea a fost motivată de deficiențe tehnice, printr-una din persoanele fizice autorizate angajate, care a participat la executarea lucrării;</p> <p>(2) Persoanele juridice autorizate în clasa S nu au dreptul să participe la licitații având ca obiect realizarea lucrărilor de specialitate.</p>	
<p>Art. 36.- (1) Persoanele juridice autorizate au următoarele obligații:</p> <p>a) să respecte standardele, metodologiile, normele, regulamentele și instrucțiunile elaborate de ANCPI, precum și celelalte dispoziții legale în vigoare;</p> <p>b) să informeze beneficiarul în termen de 5 zile lucrătoare cu privire la solicitarea de completări, din partea oficiilor teritoriale, neconcordanțe între actele puse la dispoziție și măsurătorile executate(situația reală din teren);</p> <p>c) să confirme primirea convocării și a procesului verbal de constatare a abaterii disciplinare emise de ANCPI/OCPI, după caz;</p> <p>d) să notifice în scris la ANCPI, în termen de 30 zile de la apariție, modificarea condițiilor care au determinat autorizarea, respectiv despre orice modificare a numelui, domiciliului fiscal/sediului de desfășurare a activității și a datelor de contact, telefon, (fax), e-mail, înscrise în evidențele acestora;</p> <p>e) să nu refuze nejustificat executarea de lucrări de specialitate și/sau să nu condiționeze încheierea convențiilor/contractelor de prestări servicii pentru executarea lucrărilor de specialitate de stipularea unor clauze inechitabile;</p> <p>f) să prezinte la ANCPI/OCPI, specimenul de ștampilă, conform <u>Anexei nr. 9</u> și dovada deținerii certificatului calificat pentru utilizarea semnăturii electronice, în termen de 30 de zile de la primirea certificatului de autorizare;</p> <p>g) să nu aducă atingere probității și prestigiului profesional;</p> <p>h) să respecte termenul de executare al lucrărilor stabilit în convenția/contractul de prestări servicii sau în cazul prelungirii termenului să aibă acordul/dovada informării proprietarului;</p> <p>i) să execute lucrări de specialitate cu aviz de începere a lucrărilor și pe bază de documente și date provenite din surse autorizate;</p> <p>j) să țină un registru în care să consemneze primirea documentelor de la beneficiari, cu semnătura beneficiarului de predare și al persoanei fizice de primire;</p> <p>k) să prezinte spre avizare/recepție toate lucrările de specialitate realizate, semnate și ștampilate, potrivit reglementărilor în vigoare;</p> <p>l) să stabilească un program de lucru cu publicul de minim 2 ore pe săptămână pe care să îl afișeze la sediu, în cadrul căruia este obligat să comunice cu beneficiarii, la solicitarea acestora;</p> <p>m) să prevadă în convenția/contractul de prestări servicii o garanție de minimum 5 ani privind calitatea lucrării executate, interval de timp în</p>	

care deficiențele constatate vor fi remediate pe cheltuiala executantului;

n) să pună la dispoziția persoanelor împuternicite de ANCPI sau OCPI dovada executării măsurătorilor la teren, datele și documentele necesare pentru verificarea activității și/sau registrele de evidență a lucrărilor realizate/refuzate/verificate/;

o) să nu pretindă sau să nu încaseze alte onorarii decât cele prevăzute în convenția/contractul de prestări servicii, în condițiile legii;

p) pentru lucrările la care există neconcordanțe între măsurătorile efectuate și actele puse la dispoziție de proprietar/beneficiar și pentru care nu se finalizează documentația cadastrală, iar convenția/contractul de prestări servicii se reziliază/încetează, se va întocmi un proces – verbal, semnat și ștampilat de persoana autorizată și de beneficiar;

q) să realizeze la solicitarea OCPI refacerea, completarea documentațiilor executate, operațiuni de re poziționare îndreptări de erori materiale în termenul stabilit;

r) să asigure prezența persoanei fizice autorizate angajate la convocarea OCPI, sau a unui reprezentant al firmei având calitatea de persoană autorizată, în cazul în care cel care a executat lucrarea de specialitate nu se poate prezenta, cu excepția societăților de clasa a III-a;

s) să completeze și să țină la zi registrul de evidență a lucrărilor de specialitate realizate/refuzate/verificate conform Anexei nr. 10;

t) să păstreze minim cinci ani în format analogic lucrările de specialitate avizate/recepționate de către OCPI/CNC, pe care să fie menționate numărul de înregistrare și numărul de ordine din registrul propriu de evidență a lucrărilor adresele de motivare pentru lucrările refuzate. Aceste documente vor fi arhivate și pe suport digital pe o perioadă de 10 ani. Toate informațiile și datele rezultate din măsurători, cum ar fi carnetul de teren, schița rețelei, descrierea punctelor noi de îndesire și de ridicare, rapoarte GPS, măsurători în format RINEX, rapoarte referitoare la preciziile determinate, se vor arhiva permanent de către persoana autorizată;

u) să execute măsurători la teren, iar documentațiile întocmite să fie corecte și să corespundă cu realitatea din teren;

v) să încheie convenție/contract de prestări servicii cu beneficiarul pentru executarea lucrărilor de specialitate, conform prevederilor legale în vigoare;

w) să elibereze chitanță/factura pentru onorariul stabilit prin convenția/contractul de prestări servicii, conform prevederilor legale în vigoare;

x) să nu execute lucrări de specialitate pentru care nu deține autorizație legală sau în perioada în care autorizația este suspendată. Pe perioada suspendării, este obligatorie refacerea lucrărilor, la solicitarea oficiului teritorial;

y) să asigure participarea angajaților/persoane fizice autorizate, o dată la doi ani la un curs de pregătire profesională organizat de Uniunea Geodezilor din România în colaborare cu ANCPI/OCPI. UGR va notifica ANCPI/OCPI și PFA cu privire la aplicarea sancțiunilor legale;

z) să angajeze, o altă persoană fizică autorizată, în termen de 3 luni, în situația în care persoana fizică în baza căreia a fost autorizată firma își încetează/suspendă activitatea în cadrul persoanei juridice.

(2) Lucrările executate de persoanele juridice autorizate vor purta ștampila de autorizare a acesteia alături de ștampila persoanei fizice autorizate care a executat lucrarea și semnătura olografă a acesteia. Lucrările se înregistrează în registrul de evidență al lucrărilor realizate/refuzate/verificate al persoanei juridice, cu menționarea numelui persoanei fizice autorizate, a seriei și numărului certificatului de autorizare al acesteia.

CAPITOLUL IV

Sanțiuni aplicate persoanelor fizice și juridice autorizate

Art. 37. - (1) Persoanele fizice și juridice autorizate răspund civil, disciplinar, penal, pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor ce le

<p>revin, conform legislației în vigoare.</p> <p>(2) Răspunderea disciplinară a persoanei fizice și juridice autorizate nu exclude celelalte forme de răspundere juridică.</p> <p>(3) Răspunderea disciplinară a persoanelor fizice și juridice autorizate poate fi angajată pentru nerespectarea obligațiilor prevăzute la art. 23, respectiv art. 36.</p> <p>(4) Nerespectarea obligațiilor prevăzute la art. 23, respectiv art. 36 constituie abateri disciplinare și se sancționează conform art. 38 din prezentul Regulament.</p>	
<p>Art. 38.- (1) Sancțiunile disciplinare aplicate persoanelor fizice și juridice sunt:</p> <p>a) avertisment;</p> <p>b) amendă de la 200 lei la 4000 lei inclusiv;</p> <p>c) suspendarea certificatului de autorizare pe o perioadă de la o lună la un an;</p> <p>d) retragerea certificatului de autorizare.</p> <p>(2) Punerea în aplicare a sancțiunilor prevăzute la alin. (1) se face conform prevederilor prezentului regulament, precum și a celorlalte prevederi legale în materie.</p>	
<p>Art. 39.- (1) Se sancționează cu avertisment persoanele fizice autorizate pentru săvârșirea abaterilor disciplinare privind neîndeplinirea obligațiilor prevăzute la art. 23 alin. (1) lit. b), c), e), f), g), h), j), k), l), m), o), p), aa) și la art. 21, alin. (7).</p> <p>(2) Se sancționează cu avertisment persoanele juridice autorizate pentru săvârșirea abaterilor privind neîndeplinirea obligațiilor prevăzute la art. 36 alin. (1) lit. b), c), e), f), g), h), j), k), l), m), o), p), q), r), t), y) și la art. 21, alin. (7).</p> <p>(3) Avertismentul se radiază după o perioadă de 3 ani de la aplicare.</p>	
<p>Art. 40.- (1) Persoanele fizice autorizate se sancționează cu amendă de 200 de lei pentru săvârșirea abaterilor disciplinare privind neîndeplinirea obligațiilor prevăzute la art. 23 alin. (1) lit. d).</p> <p>(2) Persoanele juridice autorizate se sancționează cu amendă de 500 lei pentru săvârșirea abaterilor disciplinare privind neîndeplinirea obligațiilor prevăzute la art. 36 alin. (1) lit. d).</p> <p>(3) Persoanele fizice autorizate se sancționează cu amendă de 500 lei, pentru săvârșirea abaterilor disciplinare privind neîndeplinirea obligațiilor prevăzute la art. 23 alin. (1) lit. n), s), w).</p> <p>(4) Persoanele juridice autorizate se sancționează cu amendă de 1000 lei, pentru săvârșirea abaterilor disciplinare privind neîndeplinirea obligațiilor prevăzute la art. 36 alin. (1) lit. n), s), w).</p> <p>(5) Persoanele fizice autorizate se sancționează cu amendă de 2000 de lei pentru săvârșirea abaterilor disciplinare privind neîndeplinirea obligațiilor prevăzute la art. 23 alin. (1) lit. a), i), u), v), x) și pentru a doua încălcarea a prevederilor prezentului regulament și ale legilor în vigoare, ulterior aplicării sancțiunii cu avertisment.</p> <p>(6) Persoanele juridice autorizate se sancționează cu amendă de 4000 lei pentru săvârșirea abaterilor disciplinare privind neîndeplinirea obligațiilor prevăzute la art. 36 alin. (1) lit. a), i), u), v), x) și pentru a doua încălcarea a prevederilor prezentului regulament și ale legilor în vigoare, ulterior aplicării sancțiunii cu avertisment.</p> <p>(7) Persoanele fizice autorizate se sancționează cu amendă de 4000 de lei pentru săvârșirea abaterilor disciplinare privind neîndeplinirea obligațiilor prevăzute la art. 23 alin. (1) lit. z).</p> <p>(8) Suma provenită din amenzile prevăzute la alin. (1) – (7) se face venit la bugetul de stat/bugetul local, potrivit prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare.</p> <p>(9) Plata amenzilor care se cuvin bugetului de stat se face la CEC BANK - S.A. ori la unitățile Trezoreriei Statului, iar amenzile cuvenite bugetelor locale</p>	

<p>se achită la CEC BANK - S.A. sau la casieriiile autorităților administrației publice locale ori ale altor instituții publice abilitate să administreze veniturile bugetelor locale.</p> <p>(10) Sancțiunea cu amendă se radiază după o perioadă de 3 ani de la aplicare.</p>	
<p>Art. 41. - (1) În cazul în care persoanele fizice/juridice autorizate au săvârșit două sau mai multe abateri disciplinare concomitent, se aplică sancțiunea cea mai mare.</p> <p>(2) Pentru abaterile disciplinare sancționate cu amendă, la a doua abatere disciplinară în intervalul de 3 ani de la aplicare, cuantumul amenzii se majorează cu procentul de 50 % aplicat valorii inițiale a amenzii.</p> <p>(3) Pentru abaterile disciplinare sancționate cu amendă, începând cu a treia abatere disciplinară în intervalul de 3 ani de la aplicare, cuantumul amenzii este maximul prevăzut de lege.</p>	
<p>Art. 42.- (1) Persoanele fizice autorizate se sancționează cu suspendarea certificatului de autorizare:</p> <p>a) pe 1 lună pentru săvârșirea abaterii disciplinare privind neîndeplinirea obligațiilor prevăzute la art. 23 alin. (1) lit. r);</p> <p>b) pe 3 luni pentru săvârșirea abaterii disciplinare privind neîndeplinirea obligațiilor prevăzute la art. 23 alin. (1) lit. q), t);</p> <p>c) până la înlăturarea cauzei care a dus la suspendare pentru săvârșirea abaterii disciplinare privind neîndeplinirea obligațiilor prevăzute la art. 23 alin. (1) lit. y).</p> <p>(2) Persoanele juridice autorizate se sancționează cu suspendarea certificatului de autorizare:</p> <p>a) pe 1 lună pentru săvârșirea abaterii disciplinare privind neîndeplinirea obligațiilor prevăzute la art. 23 alin. (1) lit. r);</p> <p>b) pe 3 luni pentru săvârșirea abaterii disciplinare privind neîndeplinirea obligațiilor prevăzute la art. 23 alin. (1) lit. q), t);</p> <p>c) până la înlăturarea cauzei care a dus la suspendare pentru săvârșirea abaterii disciplinare privind neîndeplinirea obligațiilor prevăzute la art. 36 alin. (1) lit. y), z).</p> <p>(3) Sancțiunea cu suspendarea certificatului de autorizare pentru persoanele fizice și juridice autorizate se radiază după o perioadă de 5 ani de la aplicare.</p> <p>Art. 43. - (1) Dreptul persoanelor fizice sau juridice de a realiza lucrări de specialitate se suspendă în următoarele cazuri:</p> <p>a) când persoana fizică sau juridică a suferit o condamnare penală, de la data rămânerii definitive a acesteia;</p> <p>b) în caz de pierdere sau distrugere a certificatului de autorizare și/sau a ștampilei, de la data publicării în ziar a anunțului privind pierderea, până la data emiterii unui nou certificat;</p> <p>c) în caz de incapacitate temporară de muncă, constatată în condițiile legii, pe durata existenței acesteia, pentru persoanele fizice;</p> <p>d) în caz de neplată a amenzii, după 30 de zile de la data comunicării procesului-verbal de constatare;</p> <p>e) la cererea persoanei fizice autorizate, pentru rezolvarea unor probleme cu caracter personal;</p> <p>f) în caz de incompatibilitate cu funcția deținută, în cazul persoanelor fizice.</p> <p>(2) În situația în care se constată că persoana fizică nu mai îndeplinește condițiile minime de autorizare corespunzătoare categoriei/clasei în care au fost autorizate,</p> <p>(3) În situația în care se constată că persoana fizică/juridică nu mai îndeplinește condițiile minime de autorizare corespunzătoare categoriei/clasei în care au fost autorizate,</p> <p>(2) Solicitarea de suspendare pentru rezolvarea unor probleme cu caracter personal se face pe o perioadă de 1 an și nu trebuie să depășească în total cinci ani consecutiv.</p> <p>(3) Situațiile de suspendare prevăzute la alin. (1) durează până la încetarea cauzei care a determinat-o.</p>	
<p>Art. 44. - Sancțiunile aplicate persoanelor fizice și juridice vor fi operate în baza de date a sistemului informatic de către secretarul comisiei de autorizare.</p>	
<p>Art. 45.- (1) La cererea oficiului teritorial care a constatat abaterea, ANCPİ solicită autorității competente din statul membru de stabilire să adopte măsuri</p>	

<p>sanționatorii împotriva persoanelor autorizate dintr-un stat membru al Uniunii Europene sau al Spațiului Economic European, oferind toate informațiile relevante cu privire la abaterile constatate și la circumstanțele cauzei.</p> <p>(2) ANCPI, prin persoanele împuternicite să constate abaterile disciplinare/contravenții și să aplice sancțiuni efectuează activități de control a persoanelor autorizate dintr-un stat membru al Uniunii Europene sau al Spațiului Economic European și stabilită în România.</p>	
<p>Art. 46.- (1) Răspunderea disciplinară a persoanelor juridice autorizate este angajată pentru faptele proprii, precum și pentru actele săvârșite de persoanele fizice autorizate angajate.</p> <p>(2) Pentru faptele proprii persoana juridică autorizată răspunde prin reprezentanții săi legali.</p> <p>(3) În situația încetării calității de persoană juridică, răspunderea cu privire la refacerea lucrărilor executate se transferă, după cum urmează: asociațiilor, administratorului – dacă au calitatea de persoană fizică autorizată, persoanei fizice autorizate care a realizat lucrarea.</p>	
<p>Art. 47. - (1) Certificatul de autorizare se retrage:</p> <p>a) dacă certificatul de autorizare nu se ridică în termen de 6 luni de la emitere;</p> <p>b) când se constată că sunt îndeplinite condițiile pentru a treia suspendare a dreptului de a realiza lucrări de specialitate în ultimii 5 ani;</p> <p>c) când persoana autorizată execută lucrări de specialitate pentru categoriile de lucrări pentru care nu este autorizată sau în perioada în care autorizarea este suspendată;</p> <p>d) în cazul în care s-a solicitat suspendarea pentru rezolvarea unor probleme personale pe o perioadă ce depășește 5 ani consecutiv;</p> <p>e) în termen de 3 luni de la data la care persoana juridică nu mai îndeplinește condițiile inițiale care au stat la baza obținerii certificatului de autorizare. După acest termen, la solicitarea persoanei juridice, acesta poate obține un nou certificat de autorizare, într-o clasă inferioară, conform condițiilor de autorizare, fără plata taxei de autorizare. Noul certificat va fi valabil până la data expirării vechiului certificat retras.</p> <p>(2) Persoanele fizice ale căror certificate de autorizare sunt retrase pot solicita o nouă autorizare după 3 ani de la data retragerii acestora.</p>	
<p>Art. 48.- (1) Prin derogare de la prevederile art. 23 alin. (1) lit. x), respectiv art. 36 alin. (1) lit. x) pe durata suspendării dreptului de executare a lucrărilor de specialitate persoanele autorizate pot depune completări sau pot reface documentațiile întocmite incorect, pentru cererile de recepție și înscriere înregistrate anterior datei comunicării sancțiunii.</p> <p>(2) Neîndeplinirea demersurilor referitoare la sancționarea persoanei autorizate de către cei desemnați atrage cercetarea disciplinară a acestora.</p> <p>(3) Sancțiunile aplicate persoanelor autorizate se aduc la cunoștința publicului prin afișare pe site-ul ANCPI.</p>	
<p>Art. 49.- (1) Autorizarea pentru realizarea lucrărilor de specialitate încetează în următoarele cazuri:</p> <p>a) la cererea persoanei autorizate;</p> <p>b) la decesul sau la declararea judecătorească a morții;</p> <p>c) când persoana autorizată este condamnată printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru săvârșirea unei infracțiuni privind activitatea pentru care a fost autorizată;</p> <p>d) în cazul punerii sub interdicție a persoanei autorizate prin hotărâre judecătorească definitivă;</p> <p>e) în cazul încetării calității de persoană juridică.</p> <p>(2) Certificatul de autorizare în categoria E este valabil pentru perioada în care persoana fizică este angajată, în baza unui contract de muncă/raport de serviciu, de către unitatea administrativ-teritorială.</p>	
<p>Art. 50.- (1) Abaterile disciplinare săvârșite de persoanele fizice și juridice autorizate se constată de către persoanele împuternicite prin ordin al directorului general sau decizie a directorului oficiului teritorial, după caz, care întocmesc un proces-verbal, conform <u>Anexei nr. 15</u>.</p> <p>(2) În urma verificărilor efectuate de către persoanele împuternicite să controleze activitatea desfășurată de către persoanele fizice și juridice autorizate, se întocmește o notă de constatare, conform <u>Anexei nr. 16</u>.</p>	

<p>(3) Nota de constatare este avizată de inginerul șef al oficiului teritorial și se întocmește în două exemplare, din care un exemplar pentru secretarul comisiei de autorizare, iar al doilea exemplar pentru persoana verificată.</p> <p>(4) Nota de constatare va fi înregistrată cu număr unic în registrul de evidență al sancțiunilor și abaterilor, registru întocmit și menținut de secretarul comisiei de autorizare.</p>	
<p>Art. 51.- (1) Retragera certificatului de autorizare se face prin decizie a directorului OCPI-ului care a constatat abaterea disciplinară, pe baza notei de constatare și a procesului – verbal, întocmite de către persoanele împuternicite.</p> <p>(2) Decizia/ordinul de nominalizare a persoanelor împuternicite să verifice PFA/PJA se emit de către directorul oficiului teritorial/directorul general al ANCPI.</p> <p>(3) Procesul verbal/Decizia de sancționare pot fi contestate potrivit prevederilor legale enunțate în Regulament.</p>	
<p>CAPITOLUL V</p> <p>Dispoziții finale</p> <p>Art. 52.- Pe durata suspendării dreptului de executare a lucrărilor de specialitate sau a retragerii certificatului de autorizare persoanele fizice și juridice autorizate nu au dreptul să facă uz de certificatul de autorizare și de ștampilă, cu excepția cazurilor prevăzute la art. 48 alin. (1).</p>	
<p>Art. 53.- (1) Persoana împuternicită de oficiul teritorial să verifice Registrul de evidență a lucrărilor de specialitate realizate, refuzate sau verificate va consemna în Registrul, sub semnătură, numărul și data întocmirii notei de constatare.</p> <p>(2) Registrul de evidență a lucrărilor de specialitate realizate, respinse sau verificate se vor prezenta spre verificare la solicitarea oficiului teritorial. Persoanele autorizate au obligația să țină la zi evidența lucrărilor realizate, respinse sau verificate în registrul de evidență.</p>	
<p>Art. 54.- (1) Persoanele fizice și juridice autorizate sunt obligate să anunțe, în scris, ANCPI/OCPI despre degradarea, distrugerea sau pierderea certificatului de autorizare sau a ștampilei în termen de 7 (șapte) zile de la constatare.</p> <p>(2) ANCPI/OCPI eliberează un duplicat, cu mențiunea „DUPLICAT” al certificatului de autorizare la solicitarea scrisă a persoanei autorizate. Solicitarea este însoțită de un exemplar din ziarul în care s-a publicat declarația de nulitate și de chitanța pentru plata tarifului.</p> <p>(3) Persoanele fizice autorizate de ANCPI/OCPI anterior intrării în vigoare a prezentului Regulament, își pot reînnoi certificatul de autorizare și ștampila, prin depunerea unui nou dosar de autorizare care să conțină certificatul vechi și ștampila, cu plata tarifelor legale, fără reexaminare.</p>	
<p>Art. 55. - Răspunderea pentru aplicarea sancțiunilor prevăzute de prezentul regulament revine ANCPI prin OCPI.</p>	
<p>Art.56.- (1)OCPI/ANCPI convoacă persoanele fizice/juridice autorizate prin adresa de e-mail existentă în baza de date a PFA/PJA constituită la nivel național, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data la care este programată întâlnirea.</p> <p>(2)Dovada convocării se face cu copia mesajului transmis prin e-mail de pe adresa oficială a OCPI/ANCPI.</p> <p>(3) Persoana fizică autorizată poate solicita motivat reprogramarea întâlnirii, o singură dată. Solicitarea se va transmite prin e-mail în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la data transmiterii convocării de către OCPI/ANCPI, astfel încât reprogramarea să poată fi transmisă în timp util celorlalte persoane convocate.</p>	
<p>Art. 57. - Modelele de ștampilă pentru persoanele fizice și juridice autorizate sunt prezentate în <u>Anexa nr. 9</u>.</p>	
<p>Art. 58. - (1) Documentațiile întocmite de persoanele juridice autorizate sunt semnate și ștampilate de către persoana fizică autorizată care execută/verifică lucrarea și de către reprezentantul legal al persoanei juridice autorizate.</p> <p>(2) Documentațiile întocmite de persoanele fizice având categoria E sunt semnate și ștampilate de acestea și de către reprezentantul legal al</p>	

instituției publice la care sunt angajate și în numele căreia execută lucrarea.	
Art. 59.- (1) Taxa de autorizare se achită de solicitant și se depune odată cu dosarul de autorizare/reautorizare. (2) Anexele fac parte integrantă din prezentul regulament.	

Condiții minime ce trebuie îndeplinite de persoanele fizice în vederea autorizării

Categoria de autorizare	Studii	Calificarea	Domeniul	Experiența profesională minimă în specialitate (ani)
D	Studii universitare de licență/Studii superioare de lungă durată	Inginer diplomat/Inginer/	Geodezie, cadastru, topografie, topografie minieră, măsurători terestre	7
A	Studii universitare de licență/Studii superioare de lungă durată/Studii superioare de scurtă durată	Inginer diplomat/Inginer/Cartograf+titlul de Master/Doctorat, în domeniu	Geodezie, cadastru, topografie, topografie minieră, cartografie, măsurători terestre	1
		Inginer diplomat/Inginer/Cartograf	Geodezie, cadastru, topografie, topografie minieră, cartografie, măsurători terestre	3
		Subinginer/Inginer colegiu	Geodezie, cadastru, topografie, topografie minieră, cartografie, măsurători terestre	5
B	Studii universitare de licență/Studii superioare de lungă durată/Studii superioare de scurtă durată	Inginer diplomat/Inginer/Cartograf	Geodezie, cadastru, topografie, topografie minieră, cartografie, măsurători terestre	2
		Subinginer/Inginer colegiu	Geodezie, cadastru, topografie, topografie minieră, cartografie, măsurători terestre	3
	Studii postliceale sau cursuri de formare profesională recunoscute la nivel național	Tehnician	Cadastru, topografie, topografie minieră, cartografie, măsurători terestre	4
	Studii medii de specialitate	Muncitor/Operator/Desenator	Cadastru, topografie, topografie minieră, cartografie, măsurători terestre	4
	Studii de specializare profesională	Inginer diplomat/Inginer/Subinginer/Inginer colegiu, în alte domenii + diplomă de specializare	Specializare în domeniul cadastru, topografie, topografie minieră, cartografie, măsurători terestre	3
C	Studii universitare de licență/Studii superioare de lungă durată/Studii superioare de scurtă durată	Inginer diplomat/Inginer/	Cadastru, topografie, topografie minieră, cartografie, măsurători terestre	1
		Inginer diplomat/Inginer/Geograf/Arhitect+titlul de Master în domeniul cadastrului, al topografiei, al	Alte specialități în care a studiat câte 1 semestru de cadastru, de topografie, de cartografie și titlul de master în domeniul cadastrului, al topografiei, al	2

			topografie miniere, al măsurătorilor terestre	
		Subinginer/Inginer colegiu	Cadastru, topografie, topografie minieră, cartografie, măsurători terestre	1
	Studii postliceale sau bacalaureat și studii de formare profesională a adulților recunoscute de Ministerul Învățământului	Tehnician	Cadastru, topografie, topografie minieră, cartografie	2
	Studii medii de specialitate	Muncitor/Operator/ Desenator	Cadastru, topografie, topografie minieră, cartografie, măsurători terestre	3
	Studii de specializare profesională	Inginer diplomat/Inginer/ Subinginer/Inginer colegiu, în alte domenii + diplomă de specializare	Specializare în domeniul Cadastru, topografie, topografie minieră, cartografie, măsurători terestre	2
E	Minimum studii medii	Absolvent bacalaureat	Cursuri de pregătire profesională organizate/r ecunoscute de ANCPI/OCPI	

Curriculum Vitae (Model european)**Curriculum vitae** (*model european*)**Informații personale**

Nume/Prenume

Adresă(e)

Telefon(oane)

Mobil:

Fax(uri)

E-mail(uri)

Naționalitate(-tăți)

Data nașterii

Sex

**Locul de muncă vizat/Domeniul
ocupational****Experiența profesională**

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de
activitate**Educație și formare**

Perioada

Calificarea/diploma obținută

Disciplinele principale
studiate/competențe profesionale
dobânditeNumele și tipul instituției de
învățământ/furnizorului de formareNivelul în clasificarea națională sau
internațională**Aptitudini și competențe
personale**

Limba(i) maternă(e)

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european ()*

Înțelegere		Vorbire		Scriere
Ascultare	Citare	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă

Limba**Limba**

Competențe și abilități sociale

Competențe și aptitudini
organizatorice

Competențe și aptitudini tehnice

Competențe și aptitudini de
utilizare a calculatorului

Competențe și aptitudini artistice

Alte competențe și aptitudini

Permis(e) de conducere

Informații suplimentare**Anexe**

**Fișă de prezentare a lucrării la interviul susținut
în vederea autorizării în categoria D**

1. Numele și prenumele candidatului:.....
2. Denumirea lucrării:.....
3. Amplasamentul lucrării: UAT-ul, județul
4. Suprafața aproximativă pe care s-a realizat lucrarea:.....
5. Lucrarea a fost executată în cadrul societății/instituției/în colaborare cu PFA:
6. Anul realizării lucrării:.....
7. Lucrarea a fost/nu a fost recepționată de OCPI/ANCPI:.....
8. Aparatura utilizată la măsurători (tip, denumire, model):.....
9. Punctele geodezice de sprijin vechi folosite:.....
10. Punctele topografice noi determinate în cadrul lucrării:.....
11. Soft-uri utilizate la prelucrarea măsurătorilor, compensarea rețelei, etc.:.....
12. Precizia obținută:.....
13. Piese desenate (planuri, schițe ale rețelelor, relevee, profile, etc., după caz):
Denumirea..... și scara.....

Data.....

Semnătura.....

Dotarea tehnică minimă necesară pentru persoanele fizice în vederea autorizării

Categoria de autorizare	Dotarea tehnică
B, D, A	1 stație totală sau 1 aparat clasic
	1 calculator desktop/laptop
	1 imprimantă min. A4
	1 scanner
	1 licență soft de prelucrare măsurători (care asigură compensarea rețelelor planimetrice și altimetrice)
C, E	Nu este cazul

Lista documentelor conținute în dosarul de autorizare pentru persoanele fizice

Nr. crt.	Tipul actului	Prezentat	Neprezentat	Observații
1.	Cerere-tip pentru autorizare			
2.	Curriculum vitae			
3.	Lista lucrărilor de specialitate executate			
4.	Diplome de studii, titluri științifice, cursuri de pregătire și perfecționare			
5.	Documente doveditoare ale experienței profesionale sau documente doveditoare pentru înregistrarea ca persoană fizică autorizată să execute lucrări, după caz			
6.	Certificat de cazier judiciar			
7.	Copie de pe buletinul de identitate/cartea de identitate/pașaport, după caz			
8.	Dovada achitării taxei de autorizare			
9.	Certificat de cazier fiscal, în original sau alt document echivalent			
10.	Fișă de prezentare a lucrării care va fi susținută la interviu, după caz			
11.	Dovada deținerii unui sediu, după caz			
12.	Dovada deținerii aparaturii specifice și a programelor de prelucrare			
13.	Asigurarea de răspundere civilă profesională în valoare de 10.000 euro			

Prenumele și numele secretarului Comisiei de autorizare
Semnătura

Lista documentelor conținute în dosarul de autorizare pentru persoanele juridice

Nr. crt.	Tipul actului	Prezentat	Neprezentat	Observații
1.	Cerere-tip pentru autorizare			
2.	Chestionar de evaluare			
3.	Raport de verificare întocmit de OCPI			
4.	Certificat de cazier fiscal/alt document echivalent			
5.	Dovada deținerii unui sediu social și/sau a unui punct de lucru, după caz			
6.	Actul constitutiv și statutul persoanei juridice, după caz			
7.	Dovada achitării taxei de autorizare			
8.	Certificatul de înregistrare la Oficiul Național al Registrului Comerțului/alt document justificativ cu privire la înregistrarea într-un stat membru al Uniunii Europene sau într-un stat care aparține Spațiului Economic European, în copie			
9.	Asigurarea de răspundere civilă profesională în valoarea corespunzătoare clasei solicitate			
10.	Contractele individuale de muncă ale persoanelor fizice autorizate cu normă întreagă			
11.	Dovada deținerii mijloacelor necesare realizării și verificării lucrărilor de specialitate: dotarea tehnică, logistica, etc.			

Prenumele și numele secretarului Comisiei de autorizare
Semnătura

ANCPI/OCPI.....

Data.....

Rezultatele examenului de autorizare pentru persoane fizice

În conformitate cu prevederile Regulamentului privind autorizarea și recunoașterea autorizării persoanelor fizice și juridice care realizează și verifică lucrări de specialitate în domeniul cadastrului, geodeziei și cartografiei, Comisia de autorizare, desemnată prin ODG/decizia directorului OCPI.....nr., procedând la analiza dosarelor/examinarea candidaților, decide:

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Categoria solicitată	Notă proba scrisă	Notă interviu/proba practică	Notă finală	Admis/ Respins

Prenumele și numele Președintelui Comisiei de autorizare

Semnătura

ANCPI

Data.....

Rezultatele examenului de autorizare pentru persoane juridice

În conformitate cu prevederile Regulamentului privind autorizarea și recunoașterea autorizării persoanelor fizice și juridice care realizează și verifică lucrări de specialitate în domeniul cadastrului, geodeziei și cartografiei, Comisia de autorizare, desemnată prin ODG nr., procedând la analiza dosarelor, decide:

Nr. crt.	Denumirea persoanei juridice	Clasa solicitată	Clasa acordată

Prenumele și numele Președintelui Comisiei de autorizare

Semnătura

**Ministerul Dezvoltării
Regionale, Administrației Publice și
Fondurilor Europene
Agenția Națională de Cadastru și
Publicitate Imobiliară**
Certificat de autorizare
SeriaNr.

Domnul/Doamna

.....

Sediul:

Localitatea

.....

Județul

Str.

Nr. Bl. Sc. Et. Ap.

Telefon

E-mail

CNP*

este autorizat(ă) să realizeze și să
verifice lucrări de specialitate în
domeniile cadastrului, geodeziei și
cartografiei din categoria

Primit de

Data

Act de identitate

.....

Seria Nr.

.....

Eliberat dela data

MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE, ADMINISTRAȚIEI PUBLICEȘI
FONDURILOR EUROPENE

**AGENȚIA NAȚIONALĂ DE CADASTRU ȘI
PUBLICITATE IMOBILIARĂ**

Certificat de autorizare

Seria Nr...../Data

Domnul/Doamna

CNP*, cu sediul/biroul în

.....

.....

**este autorizat(ă) să realizeze și să verifice lucrări de
specialitate în domeniile cadastrului, geodeziei și cartografiei**

Director General ANCPI/ Președinte

Director OCPI județul Comisie de Autorizare

**Ministerul Dezvoltării Regionale,
Administrației Publice și Fondurilor
Europene**

**Agencia Națională de Cadastru și
Publicitate Imobiliară**

Certificat de autorizare

SeriaNr.

.....
(Denumirea persoanei juridice)
societate comercială înregistrată în

.....
CUI*

Sediul:

Localitatea

.....
Județul

Str.

Nr. Bl. Sc. Et. Ap.

Telefon

E-mail

este autorizată să realizeze și să
verifice lucrări de specialitate în
domeniile cadastrului, geodeziei și
cartografiei în clasa

Primit de

Data

Act de identitate

.....
Seria Nr.

.....
Eliberat dela data

MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE, ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI
FONDURILOR EUROPENE

**AGENȚIA NAȚIONALĂ DE CADASTRU ȘI
PUBLICITATE IMOBILIARĂ**

Certificat de autorizare

Seria Nr...../Data

.....
societate comercială înregistrată în

CUI,cu sediul în localitatea.....*

str.....nr....,bl....,sc....,et....,ap....,jud.....

*este autorizată să execute lucrări de specialitate din
domeniile cadastrului, geodeziei și cartografiei*

în clasa

Director General

ANCPI

Președinte

Comisie de Autorizare

Valabil până la data de

Model șampilă

Persoană fizică autorizată de
ANCPI să execute lucrări de
cadastru, geodezie și cartografie

**CERTIFICAT
DE
AUTORIZARE**

Seria Nr.

.....
(Prenumele și Numele
persoanei fizice)
.....
.....

CATEGORIA
...

Persoană juridică autorizată de
ANCPI să execute lucrări de
cadastru, geodezie și cartografie

**CERTIFICAT
DE
AUTORIZARE**

Seria Nr.

(Denumirea persoanei
juridice)
.....
.....

CLASA ...

4 cm

Prenumele și numele persoanei fizice autorizate/Denumirea persoanei juridice autorizate

Certificat de autorizare seria nr.din data pentru categoria de lucrări/clasa.....

Registru de evidență al lucrărilor realizate/refuzate/verificate

Seria Nr.

Nr. crt.	Lucrare realizată/refuzată*/verificată)	Nr. înregistrare OCPI/ANCPI	Tip lucrare	Amplasamentul lucrării	Beneficiar	Contract de servicii nr. și dată	Recepționate/Respinse de OCPI/ANCPI	Observații**)

*) Nr. crt. al lucrării refuzate se va trece și pe adresa de motivare a refuzului.

***) Persoanele juridice vor trece prenumele și numele persoanei fizice care a executat lucrarea și a aplicat ștampila.

Condiții minime ce trebuie îndeplinite de persoanele juridice în vederea autorizării

Clasa de autorizare	Numărul de persoane angajate, respectiv de persoane fizice autorizate (PFA) angajate cu normă întreagă	Dotarea tehnică
I	Minim 6 angajați, dintre care 3 PFA, astfel: 1 PFA de categoria D 1 PFA de categoria A 1 PFA categoria de A, B sau D Asigurare de răspundere civilă profesională de minim 100.000 euro	2 stații totale*) și 1 instrument de nivelment digital 1 receptor GNSS (L1, L2)* 2 receptoare GNSS L1/L2 și modul de post-procesare 3 calculatoare desktop/laptop 2 imprimante din care 1 cel puțin A3 1 plotter A0 1 scaner A3 3 licențe soft de prelucrare măsurători sau licență multiplă (care asigură compensarea rețelelor planimetrice și altimetrice) 2 autoturisme sediu
II	Minim 4 angajați, dintre care 2 PFA, astfel: 1 PFA cu categoria A 1 PFA cu categoria A, B sau D Asigurare de răspundere civilă profesională de minim. 50.000 euro	1 stație totală*) și 1 instrument de nivelment digital 2 receptoare GNSS L1/L2 și modul de post-procesare 2 calculatoare desktop/laptop 1 imprimanta min. A3 1 scanner A4 2 licențe soft de prelucrare măsurători sau licență multiplă (care asigură compensarea rețelelor planimetrice și altimetrice) 1 autoturism sediu
III	Minim 2 angajați, dintre care: 1 PFA de categoria A, B sau D	1 stație totală sau 1 aparat clasic 1 calculator desktop/laptop

	Asigurare de răspundere civilă profesională de minim 10.000 euro	1 imprimantă min. A4
		1 scanner
		1 licență soft de prelucrare măsurători (care asigură compensarea rețelelor planimetrice și altimetrice)
		1 autoturism
		sediu
S	Minimum o persoană autorizată în categoria C	1 compartiment funcțional de cadastru
		1 stație totală sau instrument clasic
		1 receptor GNSS L1/L2 RTK sau 2 receptoare GNSS L1
		1 calculator desktop/laptop
		1 imprimantă min. A4
		1 scanner
		1 licență soft de prelucrare măsurători (care asigură compensarea rețelelor planimetrice și altimetrice)
		1 autoturism
		sediu

*) Persoanele juridice care desfășoară activități de fotogrammetrie pot să dețină în locul stațiilor totale sau al receptoarelor GNSS, aparatură de prelucrare fotogrammetrică.

Cerere pentru solicitarea autorizării de către persoanele juridice

Către ANCPI

Domnule/Doamnă Președinte al/a comisiei de autorizare,

.....(denumirea persoanei juridice), societate comercială înmatriculată în*)....., având Codul Unic de Inregistrare (sau echivalent),cu sediul în localitatea,str. nr., bl., sc....., et., ap.,sectorul/județul, telefon, fax, e-mail....., reprezentată prin în calitate de, solicit autorizarea ca persoană juridică pentru a realiza și verifica lucrări de specialitate din domeniile cadastrului, geodeziei și cartografiei în clasa: I/II /III /S ,conform prevederilor Regulamentului privind autorizarea și recunoașterea autorizării persoanelor fizice și juridice.

În susținerea cererii anexează următoarele:

1. Chestionar de evaluare;
2. Raport de verificare;
3. Certificat de cazier fiscal/alt document echivalent, în original;
4. Dovada deținerii unui sediu social și/sau a unui punct de lucru, după caz;
5. Actul constitutiv și statutul persoanei juridice;
6. Dovada achitării taxei de autorizare, în copie;
7. Certificatul de înregistrare la Oficiul Național al Registrului Comerțului/alt document justificativ cu privire la înregistrarea într-un stat membru al Uniunii Europene sau într-un stat care aparține Spațiului Economic European, în copie;
8. Asigurarea de răspundere civilă profesională în valoarea corespunzătoare clasei solicitate, în copie;
9. Contractele individuale de muncă ale persoanelor fizice autorizate cu normă întreagă, în copie, însoțite de Registrul de evidență al salariaților (REVISAL);
10. Dovada deținerii mijloacelor necesare realizării și verificării lucrărilor de specialitate: dotarea tehnică, logistica, etc.

Data.....

Semnătura.....

*) se menționează statul în care a fost înființată societatea

CANDIDATUL.....
(denumirea persoanei juridice)

Chestionar de evaluare

I. Informații generale:

1. Denumirea:
2. Codul fiscal:
3. Codul unic de înregistrare:Data:
4. Adresa sediului central:
5. Telefon: Fax: E-mail:
6. Certificatul de înmatriculare/înregistrare:
(numărul, data și locul de înmatriculare/înregistrare)
7. Obiectul principal de activitate:
(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)
8. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul
(adrese complete, telefon/fax, certificate de înmatriculare/înregistrare)
9. Capitalul social:
10. Contracte derulate (lucrări de specialitate din domeniul cadastrului, geodeziei și cartografiei),
dacă este cazul

Nr. crt.	Obiectul contractului	Denumirea/Numele beneficiarului/clientului	Calitatea prestatorului	Prețul total al contractului	Procent îndeplinit de prestator (%)	Perioada de derulare a contractului

II. Lista cu echipamentele/softurile/mijloacele de transport deținute în vederea desfășurării activității de specialitate

Tipul de echipament	Descriere, producător, vechime (în ani)	Starea echipamentului (nou, în stare bună, necesită reparații minore) și numărul disponibil	Proprietate/închiriere (de la cine și se atașează o copie a contractului)

III. Lista cu personalul de specialitate angajat cu normă întreagă

Nume și prenume	Categoria de autorizare	Funcția (în cadrul firmei)	Vechime

Operator economic,
.....
(semnătura autorizată)

Raport de verificare
Încheiat astăzi,.....

privind îndeplinirea condițiilor prevăzute de art. 26 alin. (4) din Regulamentul privind autorizarea și recunoașterea autorizării persoanelor fizice și juridice care realizează și verifică lucrări de specialitate în domeniul cadastrului, geodeziei și cartografiei

DI/d-na., ing. șef OCPI....., m-am prezentat la S.C., cu sediul/punctul de lucru în localitatea, str..... nr.,bl.,sc.,et.,ap., înregistrată în Registrul Comerțului sub nr., având ca obiect de activitate principal cod CAEN....., reprezentată de în calitate de administrator/asociat/director, în vederea verificării documentelor necesare obținerii certificatului de autorizare, am constatat următoarele:

I. Persoanele fizice autorizate în calitate de administrator, asociat și angajat pe o perioadă nedeterminată, cu normă întreagă:

Nr.crt.	Nume și prenume	CNP	Categoria certificatului de autorizare	Seria și numărul certificatului de autorizare	Calitatea/funția în firmă	Verificat documente*

* Se vor verifica documentele reprezentantului legal, administratorului sau asociatului autorizat și ale angajaților permanenți autorizați ca persoane fizice (carte de muncă, contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată, autorizația persoanei fizice angajate la firmă).

II. Deținerea mijloacelor necesare realizării și verificării lucrărilor de specialitate: dotarea tehnică adecvată, logistica corespunzătoare:

Nr. crt.	Denumirea echipament, producător*	Vechime	Starea echipamentului	Proprietate/închiriere	Factura/contract/licență	Observații

* Aparatură de măsurat, calculatoare, imprimante, plotere, scanere, software, mijloace de transport, etc.

III. Sediul social sau punctul de lucru unde se desfășoară activitatea de specialitate și asigurarea condițiilor optime de desfășurare a lucrărilor de birou:

Sediul social/punct de lucru Adresă	Modul de deținere tipul actului/nr./data/emitent	S (mp) destinată desfășurării activității	Dacă spațiul este optim desfășurării activității

IV. Concluzii:

S.C..... poate depune dosarul la ANCPPI, pentru obținerea certificatului în clasa

Am luat la cunoștință
și am primit un exemplar

Inginer șef OCPI

.....
(Nume și prenume)

.....
(Semnătura și ștampila OCPI)

Reprezentant S.C.

.....
(Nume și prenume)

.....
(Semnătura și ștampila S.C.)

Proces-Verbal

Nr. Data.....

Subsemnatul(a), având funcția de în calitate de împuternicit al ANCPI/OCPI....., prin Ordinul Directorului General al ANCPI/Decizia Directorului OCPI..... nr. din data de pentru constatarea abaterilor disciplinare și aplicarea sancțiunilor în conformitate cu Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, am constatat următoarele:

1. Locul constatării:

UAT..... Localitatea..... Județul

2. Identitatea persoanei autorizate:*Persoana fizică*

Prenumele și numele....., având certificatul de autorizare serianr. /data, categoria de autorizare....., domiciliat (cu sediul) în județul (sectorul), localitatea, str. nr., bl., sc., et., ap., identificat cu C.I./B.I. seria..... nr. emis de la data....., *salariat al**..... cu sediul în județul/(sectorul), localitatea....., str. nr., sc....., et....., ap.....

*se completează numai dacă abaterea disciplinară/contravenția s-a realizat în calitate de angajat al unei persoane juridice sau într-o situație de incompatibilitate

Persoana juridică

Denumirea....., având certificatul de autorizare seria nr. /data, clasa de autorizare....., cu sediul în județul (sectorul), localitatea str. nr., bl....., sc., et., ap., CodulUnic de Înregistrare

3. Descrierea abaterii:

.....

 Fapta constatată constituie abatere disciplinară/contravenție conform prevederilor Regulamentului privind autorizarea și recunoașterea autorizării persoanelor fizice și juridice care realizează și verifică lucrări de specialitate în domeniul cadastrului, geodeziei și cartografiei/Legii nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare și se sancționează cu avertisment/amendă în cuantum de

Împotriva prezentului proces-verbal, partea nemulțumită poate face contestație în termen de 30 de zile de la comunicare, la instanța de contencios administrativ competentă, potrivit legii.

Persoana autorizată a luat la cunoștință de conținutul procesului-verbal personal/prin reprezentant..... (Nume și prenume) (Semnătura).

Reprezentant ANCPI/OCPI

.....
 (Nume și prenume)

.....
 (Semnătura și ștampila ANCPI/OCPI)

Persoana autorizată

.....
 (Nume și prenume/Denumire)

.....
 (Semnătura și ștampila persoanei autorizate)

Persoana autorizatărefuză semnarea procesului-verbal, motiv pentru care comunicarea s-a făcut la adresa existentă în baza de date a ANCPI/OCPI prin e-mail/fax/poștă în data de.....(*se va anexa documentul prin care a fost transmis*).

Notă de constatare
Nr. Data.....

Încheiată azi,, cu ocazia efectuării controlului cu privire la activitatea persoanei autorizate, în conformitate cu Ordinul Directorului General al ANCPI/Decizia Directorului OCPI nr. din data de pentru controlul persoanelor autorizate/verificarea la teren a lucrărilor și constatarea abaterilor disciplinare, în conformitate cu Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Subsemnații

.....,
.....,

în calitate de reprezentanți ai ANCPI/OCPI, angajați în cadrul ANCPI/OCPI, împuterniciți prin ordinul Directorului General al ANCPI/decizia Directorului OCPI..... nr..... din data de să efectueze controlul cu privire la activitatea persoanei autorizate/verificarea la teren a lucrării înregistrate la OCPI cu nr..... din data de am constatat următoarele:

1. Locul desfășurării controlului: UAT, localitatea, județul

2. Persoana autorizată

Prenumele și numele (denumirea), Certificat de autorizare seria nr., domiciliat (cu sediul) în județul (sectorul), localitatea, str. nr., bl., sc., et., ap., CI/BI seria nr., emisă/emis de la data, având ocupația, salariat al, cu sediul în județul/(sectorul), localitatea, str. nr., sc., et., ap.

3. Obiectul controlului:.....

4. Constatări:

5. Faptele constatate nu constituie/constituie abatere disciplinară conform prevederilor Regulamentului privind autorizarea și recunoașterea autorizării persoanelor fizice și juridice care realizează și verifică lucrări de specialitate în domeniul cadastrului, geodeziei și cartografiei/Legii nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare și se sancționează cu suspendarea/retragerea certificatului de autorizare, conform Deciziei Directorului OCPI care va fi emisă ulterior.

Persoana autorizată a luat la cunoștință de conținutul notei de constatare personal/prin reprezentant..... (Nume și prenume) (Semnătura).

Reprezentanți ANCPI/OCPI

.....
(Nume și prenume)

.....
(Semnătura și ștampila ANCPI/OCPI)

Persoana autorizată

.....
(Nume și prenume/Denumire)

.....
(Semnătura și ștampila persoanei autorizate)