

LISTA CUPRINZÂND CATEGORIILE DE DOCUMENTE PRODUSE ȘI/SAU GESTIONATE, POTRIVIT LEGII, DE I.C.D.I.M.P.H. - Horting, conform art. 5, alin. 1, lit. H din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public modificată și completată

1. Acte normative care reglementează organizarea și funcționarea I.C.D.I.M.P.H. - Horting;
2. Avize, analize, opinii legale;
3. Adeverințe;
4. Borderouri de expediere corespondență;
5. Buletin informativ conform Legii nr. 544/2001 privind informațiile de interes public, modificată și completată;
6. Bugete de venituri și cheltuieli și note de fundamentare;
7. Chestionare;
8. Codul de conduită al personalului contractual din I.C.D.I.M.P.H. – Horting;
9. Contracte;
10. Corespondență;
11. Condica de prezență;
12. Contracte individuale de muncă;
13. Dosare profesionale ale angajaților;
14. Decizii emise de directorul I.C.D.I.M.P.H. – Horting și dispoziții interne;
15. Declarații obligații de plată la bugetul de stat;
16. Dosare și documentații aferente achizițiilor publice;
17. Documente contabile: bilanțul contabil, bugetul de venituri și cheltuieli, cont de rezultat patrimonial, cont execuție cheltuieli, cont execuție venituri;
18. Documente privind organizarea cursurilor de formare și perfecționare profesională;
19. Documente privind organizarea și desfășurarea concursurilor;
20. Documente care conțin informații referitoare la viața intimă, familială și privată a personalului;
21. Documente privind secretul de serviciu și/sau informații clasificate;
22. Dosare de achiziție publică sub 5000 de euro;
23. Dosare de audit public intern;
24. Documente justificative, angajamente bugetare și legale, ordonanțări de plată;
25. Documente privind parole, sisteme de comunicații și mecanisme de securitate;
26. Documente privind tematici de cercetare, proiecte de cercetare, caiete de observații, notițe, date, măsurători, analize, determinări, observații întocmite în activitatea de cercetare sau în rapoartele de cercetare până la omologarea produsului sau până la publicarea rapoartelor parțiale sau finale pe pagina web;
27. Date experimentale nepublicate, rezultatele activității de cercetare – dezvoltare nediseminate, neimplementate, ne brevetate, constând în documentații, studii, lucrări, planuri, scheme, alte asemenea; tehnologii, procedee, produse, rețete, metode, alte asemenea; baze de date, etec., cât timp sunt în stadiul de proiect, de execuție, nefinalizate,

neomologate, neautorizate, omologate sau raportate ca rezultate de cercetare, la solicitarea contractorului;

28. Documentele care conțin rezultatele preliminare ale testelor de omologare, inclusiv performanța, rezistența la boli și alți factori, până la finalizarea procesului de evaluare, aprobare, înscriere în catalog/omologare, după caz;
29. Documente emise în activitatea de cercetare, până la omologare sau brevetare;
30. Dosarele de cercetare disciplinară;
31. Declarații de avere și interese;
32. Documente întocmite pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție;
33. Dosare litigii aflate pe rolul instanțelor de judecată, în care I.C.D.I.M.P.H. – Horting este parte;
34. Fișe de evaluare a performanțelor profesionale ale personalului contractual din cadrul I.C.D.I.M.P.H. – Horting;
35. Fișe de post;
36. Formulare diverse;
37. Informații privind proiectele/acorduri de colaborare în care I.C.D.I.M.P.H. – Horting este parte;
38. Informare din domeniul de competență al fiecărui compartiment, în vederea întocmirii Raportului anual de activitate pe baza Legii 544/2001 privind informațiile de interes public, modificată și completată;
39. Informări, note, puncte de vedere, observații interne;
40. Lista cu personalul I.C.D.I.M.P.H. – Horting;
41. Materiale de informare în domeniile de competență a care I.C.D.I.M.P.H. – Horting;
42. Minute;
43. Note, puncte de vedere, informații;
44. Note de lichidare;
45. Numere telefon angajați;
46. Petiții, plângeri, sesizări;
47. Planul anual de formare profesională;
48. Planul de măsuri;
49. Planul de pază;
50. Planul de evacuare;
51. Procese verbale de control, note de constatare întocmite, procese verbale de cercetare;
52. Proceduri operaționale și de sistem;
53. Programul anual de achiziții;
54. Programarea anuală a concediilor de odihnă;
55. Protocoale de colaborare cu diferite autorități și instituții publice;
56. Rapoarte și analize;
57. Răspunsuri la petiții sau alt tip de solicitări provenite de la autorități și instituții ale statului, persoane juridice, persoane fizice;
58. Referate;

59. Registre;
60. Regulamente;
61. Situații nominale ale posturilor și personalului pe compartimente funcționale;
62. Situații statistice periodice privind domeniul de activitate (stocuri, suprafețe, prețuri de valorificare, venituri realizate, etc.);
63. State de funcții și statele de salarii;
64. Organigrame;
65. Sistemul de control inter managerial și documentele aferente.