

## ORDIN nr. 107 din 29 martie 2010

pentru aprobarea Regulamentului privind autorizarea sau recunoașterea autorizării persoanelor fizice și juridice române, ale unui alt stat membru al Uniunii Europene sau ale unui stat care aparține Spațiului Economic European în vederea realizării și verificării lucrărilor de specialitate în domeniul cadastrului, al geodeziei și al cartografiei pe teritoriul României

EMITENT

• **MINISTERUL ADMINISTRAȚIEI ȘI INTERNELOR - AGENȚIA NAȚIONALĂ DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ**

Publicat în **MONITORUL OFICIAL nr. 231 din 13 aprilie 2010**

**Data intrării în vigoare 13-04-2010**

Având în vedere prevederile [art. 6 din Ordonanța Guvernului nr. 10/2000](#) privind desfășurarea activității de realizare și de verificare a lucrărilor de specialitate din domeniile cadastrului, geodeziei și cartografiei de către persoanele fizice și juridice autorizate pe teritoriul României, aprobată cu modificări și completări prin [Legea nr. 795/2001](#), în temeiul [art. 9 alin. \(5\) din Hotărârea Guvernului nr. 1.210/2004](#) privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, republicată, cu modificările ulterioare directorul general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară emite prezentul ordin.

### Articolul 1

Se aprobă Regulamentul privind autorizarea sau recunoașterea autorizării persoanelor fizice și juridice române, ale unui alt stat membru al Uniunii Europene sau ale unui stat care aparține Spațiului Economic European în vederea realizării și verificării lucrărilor de specialitate în domeniul cadastrului, al geodeziei și al cartografiei pe teritoriul României, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

### Articolul 2

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Directorul general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară,

Mihai Busuioc

București, 29 martie 2010.

Nr. 107.

### Anexă

## REGULAMENT din 29 martie 2010

privind autorizarea sau recunoașterea autorizării persoanelor fizice și juridice române, ale unui alt stat membru al Uniunii Europene sau ale unui stat care aparține Spațiului Economic European în vederea realizării și verificării lucrărilor de specialitate în domeniul cadastrului, al geodeziei și al cartografiei pe teritoriul României

### Capitolul I

#### Dispoziții generale

### Articolul 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.

(2) În sensul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

**a)** persoană fizică - cetățean al unui stat membru al Uniunii Europene sau al unui stat care aparține Spațiului Economic European, luat individual, în calitate de subiect de drept civil, fiind titularul unor drepturi și obligații ce alcătuiesc conținutul raportului juridic civil;

**b)** persoană juridică - 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, ce are un patrimoniu distinct, în scopul desfășurării unei activități specifice, cu toate drepturile și obligațiile ce decurg din aceasta;

**c)** lucrări de specialitate - lucrări în domeniul cadastrului, al geodeziei și al cartografiei.

(3) Calitatea de persoană autorizată se obține prin emiterea de către Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară, identificată în continuare prin abrevierea ANCP, sau de către oficiile de cadastru și publicitate imobiliară, identificate în continuare prin abrevierea OCPI, a certificatului de autorizare, act ce dovedește competența tehnică și însușirea reglementărilor legale în vigoare a persoanelor fizice și juridice care pot să realizeze și să verifice lucrări de specialitate.

(4) Lucrările de specialitate realizate de către persoanele autorizate potrivit prevederilor prezentului regulament, stampilate de executant, nu pot fi utilizate decât dacă sunt recepționate de ANCPI sau OCPI, după caz, potrivit reglementărilor în vigoare.

## Articolul 2

(1) Realizarea lucrărilor de specialitate cuprinde executarea operațiunilor de teren și de birou, întocmirea documentelor tehnice care compun lucrarea, asumarea responsabilității corectitudinii datelor și a documentelor grafice și textuale prin semnătură și ștampilă, precum și prezentarea acestora la ANCPI sau OCPI, după caz, pentru recepție.

(2) Verificarea lucrărilor constă în executarea operațiunilor de verificare la teren și la birou, conform Regulamentului de avizare, verificare și recepție a lucrărilor de specialitate din domeniul cadastrului, al geodeziei, al topografiei, al fotogrammetriei și al cartografiei și asumarea răspunderii cu privire la corectitudinea lucrării verificate.

## Articolul 3

(1) Autorizarea are ca scop asigurarea premiselor pentru desfășurarea activităților de specialitate în condițiile îndeplinirii cerințelor tehnice și calitative prevăzute în regulamentele, instrucțiunile și normele tehnice elaborate de ANCPI.

(2) Prin autorizare se atestă capacitatea tehnico-profesională a persoanelor fizice sau juridice să execute lucrări de specialitate recunoscute oficial și destinate a fi preluate în baza de date cadastrale și în fondul național de geodezie și cartografie.

(3) Atestarea capacității tehnico-profesionale se realizează prin verificarea nivelului de pregătire profesională și a posibilităților tehnice de executare a lucrărilor de specialitate ale persoanelor fizice și juridice care solicită autorizarea.

(4) Ori de câte ori se înscrie identitatea unei persoane fizice în lucrările de specialitate, numele se înscrie cu toate literele mari, iar prenumele numai cu prima literă mare, precum și inițiala tatălui cu literă mare.

## Capitolul II

### Autorizarea și recunoașterea autorizării persoanelor fizice

## Articolul 4

(1) Autorizarea persoanelor fizice se solicită și se acordă pentru una dintre categoriile A, B, C, D sau E.

(2) Persoanele fizice autorizate în categoria A pot executa următoarele tipuri de lucrări de specialitate:

- a) cele prevăzute la alin. (3) și (4);
- b) proiectarea și realizarea rețelelor de sprijin pentru lucrările de specialitate;
- c) proiectarea și realizarea lucrărilor de cadastru general;
- d) realizarea și actualizarea hărților.

(3) Persoanele fizice autorizate în categoria B pot executa următoarele tipuri de lucrări de specialitate:

- a) cele prevăzute la alin. (4);
- b) întocmirea planurilor de situație necesare studiilor și proiectelor din domeniul construcțiilor, al urbanismului, al amenajării teritoriului, delimitarea unităților-administrativ-teritoriale;
- c) executarea măsurătorilor necesare realizării sau actualizării sistemelor informaționale specifice domeniului de activitate;
- d) întocmirea documentațiilor topografice privind stabilirea și evaluarea terenurilor aflate în patrimoniul societăților comerciale cu capital de stat, potrivit legii;
- e) executarea măsurătorilor și a lucrărilor tehnice necesare întocmirii documentațiilor privind exproprierea pentru utilitate publică;
- f) proiectarea și realizarea rețelelor de îndesire pentru lucrări de specialitate;
- g) trasarea și materializarea pe teren a limitelor imobilelor și a construcțiilor.

(4) Persoanele fizice autorizate în categoria C pot executa următoarele tipuri de lucrări de specialitate:

- a) întocmirea planurilor de amplasament și delimitare;
- b) întocmirea planurilor de situație necesare studiilor de prefezabilitate sau fezabilitate de interes local;
- c) întocmirea planurilor parcelare;
- d) întocmirea documentațiilor de scoatere sau reintroducere din circuitul agricol a terenurilor;
- e) executarea lucrărilor topografice necesare punerii în posesie a titularilor prevăzuți de legile fondului funciar.

(5) Persoanele fizice autorizate în categoria D pot executa următoarele tipuri de lucrări de specialitate:

- a) executarea și verificarea, în cadrul procesului de control intern al calității, a lucrărilor din categoria A;
- b) proiectarea, executarea și completarea rețelelor geodezice de referință;
- c) proiectarea și realizarea lucrărilor de fotogrammetrie.

(6) Persoanele fizice autorizate în categoria E pot executa lucrări de specialitate numai la nivelul unităților administrativ-teritoriale la care sunt angajate. Lucrările pe care le pot executa sunt: planuri parcelare, planuri de situație pentru studii de prefezabilitate și/sau fezabilitate și pentru rețele edilitare locale.

(7) ANCPI/OCPI, după caz, organizează gratuit, la cerere, programe de pregătire profesională cu angajații unităților administrativ-teritoriale, în vederea autorizării în categoria E.

(8) Oricare dintre persoanele autorizate în categoriile A-D poate fi angajată în structura funcțională a serviciilor comunitare pentru cadastru și agricultură al unității administrativ-teritoriale pentru executarea lucrărilor prevăzute la alin. (6), precum și pentru cele necesare procedurii succesorale. Lucrările de specialitate executate de către aceste persoane se fac numai în numele și pe seama autorității executive.

(9) Niciuna dintre persoanele prevăzute la alin. (6) și (8) nu poate executa nicio lucrare de specialitate în nume propriu.

#### Articolul 5

Pot solicita autorizarea persoanele fizice care îndeplinesc condițiile de studii și de vechime stabilite pentru una dintre categoriile A, B, C, D sau E, prevăzute în anexa nr. 1.

#### Articolul 6

În vederea obținerii autorizării, persoana fizică, cetățean român, prezintă un dosar de autorizare la ANCPI sau OCPI, după caz, care cuprinde următoarele documente:

- a) cerere-tip pentru autorizare, conform anexei nr. 2;
- b) curriculum vitae, conform anexei nr. 3;
- c) listă a lucrărilor de specialitate realizate și a celor la care a participat, specificând: denumirea lucrării, zona în care aceasta este amplasată, perioada de execuție, suprafața aproximativă a lucrării, tipul lucrării;
- d) diplome de studii, titluri științifice, cursuri de pregătire și perfecționare;
- e) documente de atestare a experienței profesionale, cum ar fi: carnet de muncă actualizat, vizat pentru conformitate, adeverințe, astfel încât să poată fi făcută echivalarea cu categoriile de autorizare prevăzute la art. 4;
- f) certificat de cazier judiciar, în copie;
- g) certificat de cazier fiscal, în copie;
- h) chitanță pentru plata taxei de autorizare, în copie;
- i) copie de pe buletinul de identitate sau de pe cartea de identitate, după caz.

#### Articolul 7

(1) În vederea recunoașterii autorizării, cetățenii unui stat membru al Uniunii Europene sau ai unui stat care aparține Spațiului Economic European depun la ANCPI un dosar cu următoarele documente:

- a) cerere pentru recunoașterea autorizării;
- b) copie de pe cartea de identitate sau de pe pașaport, valabile;
- c) curriculum vitae, conform anexei nr. 3;
- d) copii ale diplomelor, ale certificatelor sau ale titlurilor care atestă pregătirea profesională în domeniul de specialitate, recunoscute în condițiile Legii nr. 200/2004 privind recunoașterea diplomelor și calificărilor profesionale pentru profesiile reglementate din România, cu modificările și completările ulterioare, însoțite de documentul privind curricula școlară și stagiile efectuate în timpul formării profesionale;
- e) documente de atestare a experienței profesionale, astfel încât să poată fi făcută echivalarea cu categoriile de autorizare prevăzute la art. 5;
- f) certificat de cazier judiciar sau alt document echivalent, în copie, emis conform prevederilor legale ale statului membru al Uniunii Europene sau al unui stat care aparține Spațiului Economic European;
- g) chitanță pentru plata taxei de autorizare, în copie;
- h) certificat de cazier fiscal, în copie;
- i) listă cu lucrările de specialitate realizate și a celor la care a participat, cuprinzând: denumirea lucrării, zona în care aceasta este amplasată, perioada de execuție, suprafața aproximativă a lucrării, tipul lucrării.

(2) Documentele prevăzute 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.

(3) Cetățenii unui stat membru al Uniunii Europene ori ai unui stat care aparține Spațiului Economic European trebuie să îndeplinească aceleași condiții solicitate cetățenilor români în vederea autorizării.

#### Articolul 8

(1) Persoanele fizice care aparțin unui stat membru al Uniunii Europene sau unui stat component al Spațiului Economic European pot solicita recunoașterea documentului prin care se autorizează executarea de lucrări de specialitate, sub rezerva efectuării unui stagiu de pregătire cu durata între o lună și 6 luni; în perioada stagiului

persoana fizică are obligația să realizeze, în colaborare cu persoane fizice sau juridice autorizate să desfășoare lucrări de specialitate pe teritoriul României, cel puțin o lucrare de tipul și complexitatea celor pentru care solicită recunoașterea autorizării.

(2) La sfârșitul perioadei de stagiul solicitantul depune lucrarea de specialitate executată pe teritoriul României la ANCPI, recepționată, în prealabil, de către OCPI sau ANCPI, după caz.

(3) Se exceptează de la prevederile alin. (1) solicitanții care demonstrează prin documente că au realizat pe teritoriul României, direct sau în colaborare cu persoane fizice ori juridice autorizate, cel puțin o lucrare din categoria de lucrări de specialitate pentru care solicită autorizarea.

(4) Comisia de autorizare din cadrul ANCPI analizează dosarul depus și lucrarea de specialitate întocmită în perioada stagiului și dispune echivalarea documentului de autorizare.

(5) În cazul în care solicitantul nu îndeplinește condițiile minime pentru încadrarea într-o categorie de autorizare, conform prevederilor prezentului regulament, comisia de autorizare dispune, motivat, respingerea echivalării autorizării. Solicitantul este informat în scris asupra motivului respingerii.

#### Articolul 9

(1) Sunt autorizate la cerere, fără examinare, cu plata taxei legale pentru categoria D, persoanele fizice române care au studii universitare de licență în specialitățile geodezie, topografie sau cadastru și care îndeplinesc cel puțin una dintre următoarele condiții:

a) au titlul de doctor în domeniul științelor ingineresti în oricare dintre specialitățile: geodezie, cartografie, cadastru, topografie, fotogrammetrie sau teledetectie;

b) au atestat de cercetător științific principal, gradul 1, consilier categoria A, clasa I, gradul 1, expert categoria A, clasa 1, gradul 1, inginer gradul 1, inginer proiectant gradul IA, cartograf gradul 1, cu o vechime în domeniile de specialitate de minimum 10 ani.

(2) Pentru autorizare, persoanele prevăzute la alin. (1) trebuie să depună un dosar conform prevederilor art. 6.

#### Articolul 10

(1) Dosarele de autorizare pentru categoriile A și D se depun la sediul ANCPI, iar pentru categoriile B, C și E, la sediul OCPI.

(2) Evidența dosarelor de autorizare se ține într-un registru special destinat acestui scop.

(3) Dosarele de autorizare, indiferent de decizia comisiei de autorizare, de admitere sau de respingere a solicitării, rămân în arhiva ANCPI, respectiv a OCPI.

(4) Secretarul comisiei de autorizare răspunde de registrul de evidență a dosarelor de autorizare, precum și de integralitatea și arhivarea acestora.

#### Articolul 11

(1) Activitatea de autorizare a persoanelor fizice este organizată și coordonată de ANCPI pentru toate categoriile de lucrări de specialitate.

(2) Autorizarea persoanelor fizice care solicită categoria B, C și E este organizată numai de OCPI din județul în care solicitantul își are domiciliul fiscal.

#### Articolul 12

(1) Autorizarea persoanelor fizice pentru categoriile de lucrări A și D se face de către ANCPI prin comisia de autorizare.

(2) Prin ordin al directorului general al ANCPI se numesc comisia de autorizare și comisia de soluționare a contestațiilor cu privire la rezultatele examenului de autorizare.

(3) Comisia de autorizare este constituită la nivelul ANCPI din specialiști în domeniul cadastrului, al geodeziei sau al cartografiei și este formată din președinte, 6 membri, dintre care unul va fi desemnat supleantul președintelui, și 3 membri supleanți.

(4) În cazul imposibilității participării la ședințele comisiei de autorizare a unui membru titular, președintele comisiei convoacă unul dintre membrii supleanți.

(5) Membrul supleant participă cu drepturi depline la lucrările comisiei de autorizare, în absența membrului titular pe care îl înlocuiește.

(6) Comisia de autorizare se întrunește legal în prezența a 5 membri.

(7) Secretariatul comisiei de autorizare este asigurat de o persoană din structura funcțională a ANCPI, numită de directorul general al ANCPI.

(8) În vederea constituirii comisiei de autorizare, Direcția de cadastru stabilește o listă cu cel puțin 9 specialiști în domeniile de specialitate, care se bucură de prestigiu profesional și de autoritate morală.

(9) Comisia de soluționare a contestațiilor se constituie, când este cazul, în urma susținerii examenului de autorizare, din 3 specialiști în domeniul cadastrului, al geodeziei, al topografiei și al cartografiei, alții decât cei din comisia de autorizare.

### Articolul 13

(1) Autorizarea în categoriile de lucrări B, C și E se face de către comisia de autorizare, organizată la nivelul OCPI. Componența comisiei este stabilită prin ordin al directorului general al ANCPI, la propunerea directorului OCPI, cu avizul consultativ al Direcției de cadastru.

(2) Comisia de autorizare a OCPI este compusă din președinte, 4 membri, dintre care unul va fi desemnat supleantul președintelui și 2 membri supleanți.

(3) Prevederile art. 12 alin. (4) și (5) se aplică în mod corespunzător.

(4) Comisia de autorizare se întrunește legal în prezența a cel puțin 3 membri.

(5) În vederea constituirii comisiei de autorizare la nivelul OCPI, Serviciul de cadastru stabilește o listă cu cel puțin 4 specialiști în domeniul cadastrului, al geodeziei, al topografiei și al cartografiei care se bucură de prestigiu profesional și de autoritate morală. Din comisia de autorizare fac parte, obligatoriu, inginerul-șef, registratorul-șef și o persoană fizică autorizată, care se bucură de prestigiu moral și profesional, cu domiciliul fiscal în județul respectiv.

(6) Secretariatul comisiei de autorizare este asigurat de o persoană din structura funcțională a OCPI, numită de directorul OCPI.

(7) Comisia de soluționare a contestațiilor se constituie prin decizie a directorului OCPI, când este cazul, în urma susținerii examenului de autorizare; comisia de soluționare a contestațiilor este constituită din 3 specialiști în domeniul cadastrului, al geodeziei, al topografiei și al cartografiei, alții decât cei din comisia de autorizare.

### Articolul 14

(1) Mandatul fiecărei comisii de autorizare este de 2 ani.

(2) O persoană nu poate fi membră în același mandat în mai mult de două comisii de autorizare.

(3) Componența comisiei de autorizare se poate modifica, prin ordin al directorului general al ANCPI, cu respectarea prevederilor art. 12 și 13, în cazuri bine justificate.

(4) În exercitarea atribuțiilor sale comisia de autorizare adoptă decizii cu votul majorității membrilor prezenți; în caz de paritate de voturi, votul președintelui este decisiv.

### Articolul 15

(1) Componența dosarelor de autorizare este verificată de secretarul comisiei de autorizare, care întocmește listele cu solicitările primite, comunică solicitanților data de examinare stabilită de președinte și convoacă membrii comisiei, prin dispoziție a președintelui comisiei de autorizare.

(2) Secretarul prezintă comisiei de autorizare dosarele persoanelor fizice sau juridice solicitante.

(3) Membrii comisiei de autorizare sunt convocați prin dispoziție a președintelui ori de câte ori este nevoie, astfel încât dosarele de autorizare să fie soluționate în mod operativ.

### Articolul 16

(1) Înainte de programarea candidaților la proba practică/scrisă, comisia de autorizare analizează dosarele prezentate și decide:

a) admiterea dosarului;

b) solicitarea depunerii și a altor documente;

c) respingerea dosarului.

(2) Ședințele comisiei de autorizare se consemnează în procese-verbale ale ședințelor.

(3) În situația prevăzută la alin. (1) lit. b), dosarul poate fi completat o singură dată, în termen de 30 de zile de la primirea adresei prin care se solicită completarea.

(4) În cazul necompletării la termen sau al completării necorespunzătoare, dosarul se respinge.

(5) În cazul respingerii dosarului de autorizare sau al nepromovării examenului de autorizare, taxa nu se restituie.

### Articolul 17

(1) Examenul de autorizare constă în două probe: o probă scrisă și o probă practică/interviu, în funcție de categoria de autorizare solicitată.

(2) Promovarea examenului se va face cu nota minimă 7, rezultată din media aritmetică a notelor obținute la cele două probe, nota minimă de promovare a fiecărei probe fiind 5.

(3) Examinarea candidaților care solicită autorizarea pentru categoriile de lucrări A și D constă în susținerea de către aceștia a unei probe scrise și a unui interviu.

(4) Tematica pentru proba scrisă și pentru interviu se elaborează de Direcția de cadastru și este afișată pe pagina de internet a ANCPI ori poate fi pusă la dispoziția solicitanților la depunerea dosarului sau la cerere.

(5) În cadrul interviului candidatul pregătește, la alegere, în vederea prezentării, pe lângă tematica precizată la alin. (4), o lucrare de specialitate la care a participat personal, astfel încât să cuprindă aspecte din categoriile de autorizare solicitate.

(6) Interviu se susține după promovarea probei scrise.

#### Articolul 18

(1) Examinarea candidaților care solicită autorizarea pentru categoriile de lucrări B, C sau E constă în:

- a) probă practică: măsurători la teren și prelucrarea datelor;
- b) probă scrisă, conform tematicii stabilite de ANCPI.

(2) Tematica se elaborează de ANCPI și este adusă la cunoștința candidaților prin afișarea pe pagina de internet și la sediul oficiului teritorial cu cel puțin 10 zile înainte de data examinării. Durata probei practice este de maximum două ore, pe parcursul unei singure zile.

#### Articolul 19

(1) Deciziile comisiei de autorizare se întocmesc conform anexei nr. 4.

(2) Deciziile luate în urma examinării se afișează pe pagina de internet a ANCPI sau a OCPI și la sediul acestora, după caz, în maximum 3 zile lucrătoare de la data celei de-a doua probe a examenului.

#### Articolul 20

Deciziile comisiei de autorizare pot fi contestate în scris, în termen de 48 de ore de la afișarea rezultatelor.

#### Articolul 21

(1) Contestațiile se analizează în termen de 10 zile calendaristice de la înregistrarea lor de către comisia de soluționare a contestațiilor.

(2) Decizia comisiei de soluționare a contestațiilor se comunică în scris contestatarului.

#### Articolul 22

(1) În urma promovării examenului de autorizare, persoana fizică primește de la ANCPI sau, după caz, de la OCPI un certificat de autorizare, conform anexei nr. 5.

(2) În termen de 30 de zile de la emiterea certificatului de autorizare, persoanele fizice își procură ștampilă de autorizare, conform anexei nr. 6, pentru categoria de lucrări de specialitate pentru care a obținut autorizarea și înaintea la ANCPI, respectiv la OCPI, formatul acesteia împreună cu specimenul de semnătură.

(3) Orice persoană fizică autorizată poate solicita examinarea pentru o altă categorie, dacă îndeplinește condițiile prevăzute de regulament.

(4) Certificatul de autorizare se emite într-un exemplar, iar înainte de detașarea cotorului se scanează și se arhivează în format electronic la OCPI/ANCPI, după caz.

#### Articolul 23

(1) Persoanele fizice autorizate au următoarele drepturi:

- a) să desfășoare activități în domeniul cadastrului, al geodeziei, al topografiei și al cartografiei;
  - b) să acorde asistență tehnică în cadrul categoriilor de lucrări în care au primit autorizarea;
  - c) să perceapă onorarii pentru activitățile de specialitate desfășurate;
  - d) să își susțină la recepție lucrările de specialitate executate;
  - e) să depună și să ridice în numele beneficiarului lucrării de specialitate documentațiile înregistrate la OCPI/ANCPI, în vederea avizării/recepției;
  - f) să participe la licitații;
  - g) să dețină și să folosească ștampila;
  - h) să se constituie în asociații profesionale, potrivit reglementărilor legale în vigoare;
  - i) să solicite și să primească date și informații din arhiva OCPI/ANCPI, necesare executării lucrărilor de specialitate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
  - j) să acorde asistență tehnică, consultanță și să verifice lucrările realizate de persoane autorizate pentru categoriile A, B sau C, în cazul persoanelor fizice autorizate în categoria D;
  - k) să ceară în numele beneficiarului lucrării de specialitate efectuarea oricărui serviciu de către ANCPI/OCPI, dacă este imputernicit de acesta;
  - l) 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 și se transmite solicitantului.
- (2) Persoanele fizice autorizate în categoria E nu beneficiază de drepturile prevăzute la alin. (1) lit. c), f), k) și l).

#### Articolul 24

(1) Persoanele fizice autorizate au următoarele obligații:

- a) să respecte standardele, metodologiile, normele, regulamentele și instrucțiunile elaborate de ANCPI, precum și celelalte dispoziții legale în vigoare;

- b)** să încheie convenție cu beneficiarul pentru executarea lucrărilor de specialitate, conform prevederilor legale în vigoare;
  - c)** să întocmească și să țină la zi un registru de evidență a lucrărilor de specialitate realizate/refuzate și un registru de evidență a lucrărilor verificate, după caz, conform anexei nr. 7;
  - d)** să anunțe în scris, în termen de 15 zile, ANCPI/OCPI despre orice modificare a domiciliului fiscal și a datelor de contact înscrise în evidențele acestora;
  - e)** să pună la dispoziția persoanelor împuternicite de ANCPI sau OCPI datele necesare pentru verificarea activității la categoriile de lucrări în care au fost autorizate, precum și registrele de evidență a lucrărilor realizate/verificate;
  - f)** să realizeze numai lucrări de specialitate din domeniile în care sunt autorizate;
  - g)** să nu pretindă sau să nu încaseze alte onorarii decât cele stabilite potrivit legii și regulamentelor ANCPI;
  - h)** să păstreze minimum 3 ani lucrările de specialitate avizate/recepționate de către OCPI/ANCPI, pe care să fie menționate numărul de înregistrare la OCPI/ANCPI și numărul de ordine din registrul propriu de evidență a lucrărilor și adresele de motivare pentru lucrările refuzate;
  - i)** să se prezinte, în urma convocării, la sediul ANCPI/OCPI, la data și ora stabilite. Persoana convocată, aflată în imposibilitate de a se prezenta, comunică OCPI în scris, în timp util, motivul neprezentării, astfel ca întâlnirea să poată fi reprogramată;
  - j)** să refacă lucrările de specialitate executate, la solicitarea ANCPI/OCPI, în termenul stabilit;
  - k)** să execute lucrări de specialitate cu aviz de execuție și pe bază de documente și date provenite din surse autorizate;
  - l)** să nu aducă atingere probității și prestigiului profesional;
  - m)** să nu refuze repetat și nejustificat executarea de lucrări de specialitate și să nu condiționeze încheierea convențiilor pentru executarea lucrărilor de specialitate de stipularea unor clauze inechitabile;
  - n)** să dețină certificat metrologic valabil pentru aparatura de măsurat utilizată, licențe pentru sistemul de programe pentru computere și procedurile de aplicare a lor furnizate odată cu computerul sau separat;
  - o)** să folosească ștampila numai pentru lucrările de specialitate executate în nume propriu.
- (2)** Persoanele fizice autorizate în categoria E nu au obligațiile prevăzute la alin. (1) lit. b), c), g), m) și o).
- (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 angajate.
- (4)** Persoanele fizice autorizate angajate în cadrul persoanelor juridice autorizate completează în registrul de evidență a lucrărilor realizate/refuzate și în registrul de evidență a lucrărilor verificate atât lucrările de specialitate executate în nume propriu, cât și lucrările executate în numele persoanei juridice.
- (5)** Persoanele fizice autorizate sunt supuse controlului de către ANCPI/OCPI o dată la 3 ani sau ori de câte ori este nevoie.

### Capitolul III

#### Autorizarea și recunoașterea autorizării persoanelor juridice

##### Articolul 25

Activitatea de realizare și de verificare a lucrărilor din domeniul cadastrului, al geodeziei și al 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.

##### Articolul 26

**(1)** Autorizarea persoanelor juridice se solicită și se acordă în conformitate cu prevederile anexei nr. 8, astfel:

- a)** clasa a III-a - pentru categoriile de lucrări B, C;
- b)** clasa a II-a - pentru categoria de lucrări A;
- c)** clasa I - pentru categoria de lucrări D;
- d)** clasa S, clasă specială.

**(2)** Se pot autoriza în clasă specială și persoane juridice care nu îndeplinesc condițiile art. 27, pentru a executa lucrări de cadastru, de geodezie și de cartografie în interesul propriu al instituției publice/persoanei juridice cu capital majoritar sau parțial de stat și cu angajați proprii. Prin interes propriu se înțelege realizarea lucrărilor de cadastru, de geodezie, de cartografie în folosul angajatorului.

**(3)** Lucrările executate de persoanele juridice autorizate în clasa S sunt ștampilate numai de către acestea, cu menționarea persoanei fizice autorizate care a executat lucrarea de specialitate.

##### Articolul 27

**(1)** Persoanele juridice care solicită ANCPI autorizarea au obligația să dovedească prin documente justificative:

- a) numărul persoanelor fizice autorizate în calitate de asociat, administrator sau angajat pe o perioadă nedeterminată, cu normă întreagă, în funcție de clasa solicitată;
  - b) deținerea mijloacelor necesare realizării și verificării lucrărilor de specialitate: dotarea tehnică adecvată, logistica corespunzătoare, asigurarea condițiilor optime de desfășurare a lucrărilor de teren și de birou;
  - c) deținerea unui sediu social sau a unui loc unde se exercită gestiunea administrativă și conducerea efectivă a afacerilor, în cazul în care acestea nu se realizează la sediul social declarat.
- (2) Documentele sunt însoțite de un raport de verificare, întocmit și semnat de inginerul-șef al OCPI din județul în care persoana juridică își are sediul social.

#### Articolul 28

- (1) În vederea obținerii autorizării, persoana juridică înființată în România depune la ANCPI un dosar de autorizare, care conține:
- a) cererea-tip prin care solicită autorizarea, conform anexei nr. 2;
  - b) raportul de verificare, prevăzut la art. 27 alin. (2);
  - c) documentele prevăzute în anexa nr. 9;
  - d) chestionarul de evaluare, conform anexei nr. 10;
  - e) chitanța pentru plata taxei de autorizare;
  - f) lista persoanelor fizice autorizate, angajate, pe baza cărora se autorizează firma;
  - g) certificat de cazier fiscal.
- (2) Dosarul are paginile numerotate, iar documentele se prezintă în ordinea menționată la alin. (1).

#### Articolul 29

- (1) În vederea recunoașterii autorizării, persoanele juridice înființate într-un stat membru al Uniunii Europene sau al Spațiului Economic European depun la ANCPI un dosar de autorizare cu următoarele documente:
- a) cererea prin care solicită recunoașterea autorizării;
  - b) declarația privind sediul social și sediul secundar;
  - c) certificatul sau orice document justificativ, în copie, care să probeze că persoana juridică este înregistrată în statul care aparține Uniunii Europene sau într-un stat care aparține Spațiului Economic European, emis de autoritatea competentă a statului de origine;
  - d) portofoliul cu lucrări de specialitate executate;
  - e) 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;
  - f) chitanța pentru plata taxei de autorizare.
- (2) Documentele solicitate la alin. (1) trebuie să fie însoțite de o traducere efectuată de un traducător autorizat de Ministerul Justiției sau de o traducere oficială echivalentă.

#### Articolul 30

- (1) Persoanele juridice înființate într-un stat membru al Uniunii Europene sau într-un stat care aparține Spațiului Economic European pot solicita recunoașterea documentului prin care se autorizează realizarea lucrărilor de specialitate.
- (2) Persoanele juridice precizate la alin. (1) au obligația să dovedească prin documente justificative:
- a) numărul persoanelor fizice autorizate să execute lucrări de specialitate în România, în calitate de asociat, administrator sau angajat pe o perioadă nedeterminată, cu normă întreagă;
  - b) deținerea mijloacelor necesare realizării și verificării lucrărilor: dotarea tehnică adecvată, logistica corespunzătoare, asigurarea condițiilor optime de desfășurare a lucrărilor de teren și de birou;
  - c) deținerea unui sediu secundar de desfășurare a activității în România.
- (3) În vederea recunoașterii autorizării, persoanele juridice înființate într-un stat membru al Uniunii Europene sau într-un stat care aparține Spațiului Economic European trebuie să îndeplinească aceleași condiții solicitate persoanelor juridice române în vederea autorizării.

#### Articolul 31

- (1) Autorizarea se realizează, la solicitarea persoanelor juridice, de către comisia de autorizare constituită la nivelul ANCPI.
- (2) Dosarele de autorizare pentru persoane juridice se înregistrează la ANCPI într-un registru special destinat acestui scop și se arhivează prin grija secretarului comisiei de autorizare.

#### Articolul 32

- (1) Comisia de autorizare analizează dosarul, evaluează condițiile tehnice, de personal și financiare îndeplinite de persoana juridică respectivă și decide admiterea/respingerea autorizării într-o clasă corespunzătoare.
- (2) Prevederile art. 12 alin. (3)-(8) și ale art. 14 alin. (4) se aplică în mod corespunzător.

### Articolul 33

- (1) Certificatul de autorizare a persoanelor juridice este semnat de președintele comisiei de autorizare și de directorul general al ANCPI.
- (2) Modelul certificatului de autorizare este prezentat în anexa nr. 11.

### Articolul 34

- (1) Certificatul de autorizare a persoanelor juridice este valabil pe o perioadă de 5 ani, urmând a fi reînnoit în aceleași condiții ca la autorizare.
- (2) Orice persoană juridică autorizată poate solicita oricând examinarea pentru o altă clasă.

### Articolul 35

ANCPI controlează activitatea persoanelor juridice autorizate în ceea ce privește calitatea lucrărilor de specialitate executate, aparatură, sistemul de programe pentru computere și procedurile de aplicare a lor furnizate odată cu computerul sau ulterior, personalul angajat autorizat.

### Articolul 36

Persoanele juridice sunt supuse controlului de către persoanele împuternicite de ANCPI la un interval de 2 ani sau ori de câte ori este nevoie, conform programului de control propus de directorul Direcției de cadastru și aprobat de directorul general al ANCPI. Programul de control se aduce la cunoștința persoanelor juridice autorizate în termen de 7 zile de la aprobare.

### Articolul 37

- (1) Persoanele juridice autorizate au următoarele drepturi:
  - a) să participe la licitații conform prevederilor legale;
  - b) să încheie convenții de colaborare;
  - c) să acorde consultanță tehnică de specialitate pentru clasa de lucrări în care sunt autorizate;
  - d) să execute lucrări de specialitate și măsurători pentru clasa de lucrări în care sunt autorizate;
  - e) să dețină și să folosească ștampila.
- (2) Persoanele juridice autorizate în clasa S nu au dreptul să participe la licitații în nume propriu, având ca obiect realizarea lucrărilor de specialitate din domeniul cadastrului, al geodeziei și al cartografiei.

### Articolul 38

Persoanele juridice autorizate au următoarele obligații:

- a) să respecte toate actele și dispozițiile legale, regulamentele, metodologiile, normele și instrucțiunile tehnice, elaborate de ANCPI;
- b) să asigure perfecționarea profesională a personalului de specialitate;
- c) să prezinte la ANCPI, respectiv la OCPI, specimenul de ștampilă, conform anexei nr. 6, în termen de 30 de zile de la primirea certificatului de autorizare;
- d) să notifice în scris la ANCPI, în termen de 15 zile de la apariție, modificarea condițiilor care au determinat autorizarea: modificarea statutului de funcționare, modificarea sediului social/secundar, modificarea structurii asociațiilor, a administratorilor sau a persoanelor fizice autorizate, a angajaților permanenți în baza cărora a fost autorizată persoana juridică, sancțiunile comerciale primite, starea de faliment;
- e) să înștiințeze ANCPI despre înființarea sediilor secundare;
- f) să refacă lucrările de specialitate executate, la solicitarea OCPI, în termenul stabilit;
- g) să execute lucrări de specialitate cu aviz de execuție și pe bază de documente și date provenite din surse autorizate;
- h) să nu aducă atingere probității și prestigiului profesional;
- i) să nu refuze repetat și nejustificat executarea lucrărilor de specialitate și să nu condiționeze încheierea convențiilor pentru executarea lucrărilor de specialitate prin stipularea unor clauze inechitabile;
- j) să asigure prezența persoanei fizice autorizate angajate la convocarea OCPI sau a unui reprezentant al firmei, în cazul în care cel care a executat lucrarea de specialitate nu se poate prezenta;
- k) să dețină certificat metrologic valabil pentru aparatura de măsurat utilizată, indiferent dacă este în proprietate sau închiriată, și licență pentru sistemul de programe pentru computere și procedurile de aplicare a lor furnizate odată cu computerul sau ulterior;
- l) să întocmească și să țină la zi un registru de evidență a lucrărilor de specialitate realizate/refuzate și un registru de evidență a lucrărilor verificate, după caz, conform anexei nr. 7.

## Capitolul IV

### Răspunderea juridică și sancționarea persoanelor fizice și juridice autorizate

### Articolul 39

(1) Persoanele fizice și juridice autorizate răspund civil, disciplinar, penal, după caz, pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor ce le revin, conform prezentului regulament și legilor în vigoare.

(2) Răspunderea disciplinară a persoanei fizice sau juridice autorizate nu exclude celelalte forme de răspundere juridică.

(3) Răspunderea disciplinară a persoanelor fizice sau juridice autorizate poate fi angajată în următoarele cazuri:

a) nerespectarea dispozițiilor legale, a metodologiilor, a normelor tehnice, a regulamentelor și a instrucțiunilor elaborate sau avizate de ANCPİ;

b) executarea lucrărilor de specialitate fără aviz de execuție sau pe bază de documente și date provenite din surse neautorizate;

c) refuzul nejustificat de a executa lucrări de specialitate și/sau condiționarea încheierii convențiilor de stipularea unor clauze inechitabile;

d) condiționarea încheierii convențiilor cu beneficiarii lucrărilor de specialitate prin clauze care stipulează prestații suplimentare, care nu au legătură cu obiectul acestora sau care, deși au legătură, în alte condiții, nu ar fi solicitate de beneficiar;

e) perceperea unor onorarii care depășesc onorariile stabilite în condițiile [Legii nr. 217/2007](#) pentru stabilirea criteriilor de bază a taxelor și tarifelor aferente elaborării, analizei și verificării documentațiilor cadastrale pentru înscrierea în cartea funciară a terenurilor agricole;

f) săvârșirea oricăror fapte de natură să aducă atingere onoarei, probității și prestigiului profesional;

g) neînregistrarea lucrărilor de specialitate/a solicitărilor în registrul de evidență a lucrărilor realizate/refuzate.

#### Articolul 40

(1) Sancțiunile disciplinare care pot fi aplicate persoanele fizice și juridice sunt:

a) avertisment;

b) amendă de la 50 lei la 1.000 lei inclusiv;

c) suspendarea certificatului de autorizare pe o perioadă de la o lună la 3 luni;

d) retragerea certificatului de autorizare.

(2) Punerea în aplicare a sancțiunilor prevăzute la alin. (1) se face conform prevederilor prezentului regulament, precum și altor prevederi legale în materie.

(3) Suma provenită din amenzile prevăzute la alin. (1) lit. b) 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.

#### Articolul 41

Persoanele fizice și juridice autorizate sunt sancționate cu avertisment în cazul primei abateri, în situația în care nu se aplică sancțiunea suspendării sau a retragerii certificatului de autorizare.

#### Articolul 42

(1) Persoana fizică autorizată este sancționată cu amendă de la 50 lei la 500 lei inclusiv, în următoarele cazuri:

a) după primul avertisment;

b) pentru neîndeplinirea oricărei obligații prevăzute la art. 24 alin. (1) lit. a), d), g), j), l), m) și n).

(2) Persoana fizică autorizată este sancționată cu amendă de la 500 lei la 1.000 lei inclusiv, după aplicarea amenzii prevăzute la alin. (1) sau pentru încălcări ale oricăror obligații prevăzute la art. 24 alin. (1) lit. c), e), h), k) și o).

#### Articolul 43

Persoana juridică autorizată este sancționată cu amendă de la 200 lei la 1.000 lei inclusiv, în funcție de gravitatea faptei, pentru:

a) nerespectarea obligațiilor prevăzute la art. 39;

b) încălcarea continuă a prevederilor prezentului regulament și ale legilor în vigoare, ulterior aplicării sancțiunii cu avertisment.

#### Articolul 44

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 se achită la CEC BANK - S.A. sau la casieriile autorităților administrației publice locale ori ale altor instituții publice abilitate să administreze veniturile bugetelor locale.

#### Articolul 45

(1) Dreptul persoanelor fizice sau juridice de a realiza lucrări de specialitate se suspendă în următoarele cazuri:

a) când împotriva persoanei fizice sau juridice autorizate s-a dispus sancțiunea disciplinară de suspendare a dreptului de a realiza lucrări de specialitate, pe o perioadă de la o lună la 3 luni;

b) în caz de pierdere sau distrugere a certificatului de autorizare și/sau a ștampilei, până la refacerea acestora;

c) în caz de incapacitate temporară de muncă, constatată în condițiile legii, pe durata existenței acesteia;

- d)** pe o perioadă de o lună, în caz de neplată a amenzii, după 30 de zile de la data comunicării procesului-verbal de constatare;
- e)** pe o perioadă de la o lună la 3 luni, în cazul neprezentării nemotivate la convocarea OCPI;
- f)** pe o perioadă de o lună de la data constatării, în cazul nerespectării prevederilor art. 39 alin. (3) lit. d);
- g)** pe o perioadă de 3 luni de la data constatării, pentru nerespectarea prevederilor art. 24 alin. (1) lit. o).
- (2)** Suspendarea durează până la încetarea cauzei care a determinat-o.
- (3)** Prevederile alin. (1) lit. e) se aplică și persoanelor juridice autorizate, care au angajat persoane fizice sancționate pentru lucrările de specialitate executate în numele persoanei juridice autorizate.
- (4)** La identificarea unor modificări efectuate de persoana fizică sau juridică autorizată în documentele recepționate de OCPI/ANCPI, ulterior recepției, se aplică sancțiunea suspendării certificatului pe o perioadă de 3 luni, indiferent de data constatării faptei.
- (5)** Întocmirea documentațiilor fără executarea măsurătorilor la teren se sancționează cu suspendarea certificatului de autorizare pe o perioadă de 3 luni, indiferent de data constatării faptei.
- (6)** În cazul executării lucrărilor de specialitate fără încheierea convenției de prestări de servicii se aplică sancțiunea suspendării certificatului de autorizare pe o perioadă de o lună, indiferent de data constatării faptei.
- (7)** În cazul neprezentării, fără motiv, la convocarea OCPI în legătură cu lucrările executate, OCPI aplică sancțiunea suspendării certificatului pe o perioadă de la o lună la 3 luni.

#### Articolul 46

- (1)** Răspunderea disciplinară a persoanelor juridice autorizate este angajată pentru faptele proprii, precum și pentru actele săvârșite de persoanele fizice autorizate angajate.
- (2)** Pentru faptele proprii persoana juridică autorizată răspunde prin reprezentanții săi legali.
- (3)** La constatarea condițiilor de suspendare, ANCPI anunță în scris persoana juridică autorizată despre suspendarea certificatului de autorizare.

#### Articolul 47

- (1)** Dreptul de a realiza lucrări de specialitate se retrage în următoarele cazuri:
  - a)** când împotriva persoanei autorizate se dispune sancțiunea disciplinară de retragere a certificatului de autorizare;
  - b)** când se constată că sunt îndeplinite condițiile pentru a treia suspendare a dreptului de a realiza lucrări de specialitate în ultimii 3 ani;
  - 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.
- (2)** Persoanele ale căror certificate de autorizare sunt retrase pot solicita o nouă autorizare după 3 ani de la data retragerii acestora.

#### Articolul 48

- (1)** Certificatul de autorizare își încetează valabilitatea în următoarele cazuri:
  - a)** la cererea persoanei autorizate;
  - b)** în cazul depășirii nejustificate a termenului de ridicare a certificatului de autorizare sau a termenului de înaintare a specimenului de ștampilă, prevăzute în prezentul regulament;
  - c)** la decesul sau la declararea judecătorească a morții;
  - d)** când persoana autorizată este condamnată printr-o hotărâre judecătorească rămasă definitivă și irevocabilă în legătură cu activitatea sa;
  - e)** în cazul punerii sub interdicție a persoanei autorizate prin hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă;
  - f)** în cazul încetării calității de persoană juridică.
- (2)** Certificatul de autorizare în categoria E este valabil pe perioada în care persoana fizică este angajată, în baza unui contract de muncă/raport de serviciu, de către unitatea administrativ-teritorială.

#### Articolul 49

Abaterile disciplinare săvârșite de persoanele fizice și juridice autorizate se constată de către persoanele împuternicite prin ordin al directorului general al ANCPI sau al directorului OCPI, după caz, care întocmesc un proces-verbal de constatare, conform anexei nr. 12.

#### Articolul 50

- (1)** Aplicarea sancțiunilor disciplinare se face astfel:
  - a)** amenda și avertismentul se aplică prin procesul-verbal de constatare a abaterii disciplinare încheiat de către persoanele împuternicite;
  - b)** suspendarea dreptului de realizare a lucrărilor de specialitate se aplică la propunerea persoanelor împuternicite care au constatat abaterea, avizată de inginerul-șef al OCPI/directorul Direcției de cadastru, prin decizie a directorului OCPI sau prin ordin al directorului general al ANCPI, după caz.

(2) Sancțiunea se aplică de OCPI în cazul în care abaterea disciplinară se realizează pe raza teritorială de competență a acestuia, indiferent de emitentul certificatului de autorizare.

(3) Retragera certificatului de autorizare se face la propunerea directorului OCPI prin ordin al directorului general al ANCPI.

#### Articolul 51

Împotriva ordinului sau a deciziei de sancționare partea nemulțumită poate face contestație în termen de 30 de zile de la comunicare, la instanța de contencios administrativ competentă, potrivit legii.

#### Articolul 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, acordate de ANCPI, respectiv de OCPI. Încălcarea prevederilor acestui articol constituie infracțiune și se pedepsește conform legilor în vigoare.

## Capitolul V

### Dispoziții finale

#### Articolul 53

Remunerarea membrilor comisiei de autorizare se va face potrivit legii.

#### Articolul 54

(1) Persoanele fizice și juridice autorizate sunt obligate să anunțe ANCPI/OCPI degradarea, distrugerea sau pierderea certificatului de autorizare ori a ștampilei în termen de 7 zile de la constatare.

(2) ANCPI/OCPI eliberează un duplicat al certificatului de autorizare respectiv, cu un număr nou de serie, la solicitarea scrisă, prezentată de persoana în cauză. Solicitarea este însoțită de un exemplar al ziarului în care s-a publicat declarația de nulitate și de chitanța pentru plata tarifului. În cazul confecționării unei noi ștampile se înregistrează specimenul respectiv.

(3) Geodezii cu drept de semnătură, autorizați prin Ordinul Geodezilor din România, sunt autorizați de drept și sunt obligați ca în termen de 8 luni de la intrarea în vigoare a prezentului regulament să obțină certificatul de autorizare și ștampila, în categoriile prevăzute de prezentul regulament, cu plata tarifelor legale.

(4) Persoanele fizice autorizate de ANCPI/OCPI anterior anului 2007, în temeiul Regulamentului privind autorizarea persoanelor fizice și juridice care pot să realizeze și să verifice lucrări de specialitate în domeniile cadastrului, geodeziei și cartografiei pe teritoriul României, aprobat prin [Ordinul ministrului administrației publice nr. 538/2001\\*](#), cu modificările și completările ulterioare, sunt obligate ca în termen de 8 luni de la intrarea în vigoare a prezentului regulament să își reînnoiască 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.

-----  
\*) Abrogat prin [Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 81/2010](#) privind abrogarea unor acte normative.

(5) Geodezii cu drept de semnătură și persoanele fizice autorizate care nu se conformează prevederilor alin. (3) și (4) nu pot depune lucrări spre avizare la ANCPI/OCPI după expirarea termenului.

#### Articolul 55

Răspunderea pentru aplicarea sancțiunilor prevăzute de prezentul regulament revine ANCPI/OCPI.

#### Articolul 56

În cazul în care persoana fizică sau juridică solicită reexaminarea în vederea autorizării se achită o nouă taxă de autorizare.

#### Articolul 57

Modelele de ștampilă pentru persoanele fizice și juridice autorizate sunt prezentate în anexa nr. 6.

#### Articolul 58

(1) Documentațiile întocmite de persoanele juridice autorizate sunt ștampilate de către persoana fizică autorizată care execută/verifică lucrarea și de către persoana juridică autorizată.

(2) Documentațiile întocmite de persoanele fizice având categoria E sunt ștampilate de acestea și de instituția la care sunt angajate și în numele căreia execută lucrarea.

#### Articolul 59

Tabelul persoanelor fizice și juridice autorizate se afișează pe pagina de internet a ANCPI și se actualizează permanent.

#### Articolul 60

OCPI țin evidența persoanelor fizice autorizate din categoriile B, C, E și o comunică ANCPI.

#### Articolul 61

(1) ANCPI construiește o platformă electronică prin intermediul căreia se face schimbul de informații privind lista persoanelor fizice și juridice autorizate pentru executarea lucrărilor de specialitate de pe teritoriul României și cea a celor stabiliți pe teritoriul altor state membre ale Uniunii Europene care prestează servicii pe teritoriul României, procedurile de autorizare și măsurile disciplinare definitive dispuse.

(2) ANCPI cooperează, prin intermediul Sistemului de informare în cadrul pieței interne, SIPI, cu autoritățile competente din celelalte state membre ale Uniunii Europene, în vederea asigurării controlului prestatorilor de servicii și al serviciilor pe care aceștia le prestează.

#### Articolul 62

Taxa de autorizare se stabilește prin ordin al ministrului administrației și internelor. Taxa de autorizare se achită de solicitant odată cu depunerea dosarului de autorizare sau reautorizare.

#### Articolul 63

Anexele nr. 1-12 fac parte integrantă din prezentul regulament.

#### Anexa 1

la regulament

Condiții minime de autorizare pentru persoane fizice

| Categoria de autorizare | Studii                                                            | Domeniul                                                                                       | Vechimea minimă în specialitate (ani) |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| D                       | Studii universitare de licență                                    | SUL<br>Geodezie, cadastru, topografie, cartografie, topografie minieră                         | 7                                     |
| A                       | Studii universitare de licență/Studii superioare de scurtă durată | SUL<br>Geodezie, cadastru, topografie, cartografie, topografie minieră                         | 3                                     |
|                         |                                                                   | SSSD<br>Geodezie, cadastru, topografie, cartografie, topografie minieră sau studii echivalente | 5                                     |
| B                       | Studii universitare de licență/Studii superioare de scurtă durată | SUL<br>Geodezie, cadastru, topografie, cartografie, topografie minieră                         | 2                                     |
|                         |                                                                   | SSSD<br>Geodezie, cadastru, topografie, cartografie, topografie minieră sau studii echivalente | 3                                     |
|                         | Studii postliceale                                                | -<br>Cadastru, topografie, cartografie, topografie minieră                                     | 4                                     |
|                         | Studii medii de specialitate                                      | -<br>Cadastru, topografie, cartografie, topografie minieră                                     | 4                                     |
|                         | Studii de reconversie profesională                                | SUL, SSSD<br>Cadastru, topografie, cartografie, topografie minieră                             | 3                                     |
| C                       | Studii universitare de licență/Studii superioare de scurtă durată | SUL<br>Cadastru, topografie, cartografie, topografie minieră                                   | 1                                     |
|                         |                                                                   | Alte specialități + 3 semestre în specialitățile cadastru, topografie, cartografie             | 2                                     |
|                         |                                                                   | SSSD<br>Cadastru, topografie, cartografie, topografie minieră sau studii echivalente           | 1                                     |



Data .....

### Anexa 3

la regulament

\*Font 9\*

|                                                                    |                  |                                           |               |
|--------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------|---------------|
|                                                                    | Curriculum vitae | (model european)                          |               |
| Informații personale                                               |                  |                                           |               |
| Nume/Prenume                                                       |                  |                                           |               |
| Adresă(e)                                                          |                  |                                           |               |
| Telefon(oane)                                                      | Mobil:           |                                           |               |
| Fax(uri)                                                           |                  |                                           |               |
| Email(uri)                                                         |                  |                                           |               |
| Naționalitate(-ăți)                                                |                  |                                           |               |
| 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 dobândite |                  |                                           |               |
| Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare  |                  |                                           |               |
| Nivelul în clasificarea națională sau internațională               |                  |                                           |               |
| Aptitudini și competențe personale                                 |                  |                                           |               |
| Limba(i) maternă(e)                                                |                  |                                           |               |
| Limba(i) străină(e) cunoscută(e)                                   |                  |                                           |               |
| Autoevaluare                                                       | Înțelegere       | Vorbire                                   | Scriere       |
| Nivel european(*)                                                  | Ascultare        | Citire<br>Participare la conversație oral | Discurs scris |
| 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                                      |                  |                                           |               |
| Permisiuni de conducere                                            |                  |                                           |               |
| Informații suplimentare                                            |                  |                                           |               |
| Anexe                                                              |                  |                                           |               |

## Anexa 4

la regulament

AGENȚIA NAȚIONALĂ DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ  
OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ

Data .....

## Rezultatele examenului de autorizare pentru persoane fizice

În conformitate cu prevederile Regulamentului privind autorizarea sau recunoașterea autorizării persoanelor fizice și juridice române, ale unui alt stat membru al Uniunii Europene sau ale unui stat care aparține Spațiului Economic European în vederea realizării și verificării lucrărilor de specialitate în domeniul cadastrului, al

geodeziei și al cartografiei pe teritoriul României, aprobat prin Ordinul directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 107/2010, membrii comisiei de autorizare procedând la examinarea candidaților/analiza dosarelor, decide:

| Nr. crt. | Numele și prenumele candidatului | Categoria solicitată | Nota la proba scrisă | Nota la interviu/<br>Nota la proba practică | Nota finală | Admis/<br>Respins |
|----------|----------------------------------|----------------------|----------------------|---------------------------------------------|-------------|-------------------|
|          |                                  |                      |                      |                                             |             |                   |
|          |                                  |                      |                      |                                             |             |                   |
|          |                                  |                      |                      |                                             |             |                   |
|          |                                  |                      |                      |                                             |             |                   |
|          |                                  |                      |                      |                                             |             |                   |
|          |                                  |                      |                      |                                             |             |                   |
|          |                                  |                      |                      |                                             |             |                   |

Prenumele și numele președintelui comisiei de autorizare .....

Semnătura .....

AGENȚIA NAȚIONALĂ DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ

Data .....

Rezultatele examenului de autorizare pentru persoane juridice

În conformitate cu prevederile Regulamentului privind autorizarea sau recunoașterea autorizării persoanelor fizice și juridice române, ale unui alt stat membru al Uniunii Europene sau ale unui stat care aparține Spațiului Economic European în vederea realizării și verificării lucrărilor de specialitate în domeniul cadastrului, al geodeziei și al cartografiei pe teritoriul României, aprobat prin Ordinul directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 107/2010, membrii comisiei de autorizare procedând la analiza dosarelor, decide:

| Nr. crt. | Denumirea persoanei juridice | Clasa solicitată | Clasa acordată |
|----------|------------------------------|------------------|----------------|
|          |                              |                  |                |
|          |                              |                  |                |
|          |                              |                  |                |
|          |                              |                  |                |
|          |                              |                  |                |
|          |                              |                  |                |

Prenumele și numele președintelui comisiei de autorizare .....

Semnătura .....

#### Anexa 5

la regulament

NOTĂ(CTCE)

Anexa nr. 5 se găsește în Monitorul Oficial al României, Partea I, Nr. 231 din 13 aprilie 2010, la pagina 17 (a se vedea imaginea asociată).

#### Anexa 6

la regulament

NOTĂ(CTCE)

Modelul de șampilă se găsește în Monitorul Oficial al României, Partea I, Nr. 231 din 13 aprilie 2010, la pagina 18 (a se vedea imaginea asociată).

#### Anexa 7

la regulament

Prenumele și numele/denumirea persoanei fizice/juridice autorizate .....

Certificat de autorizare nr. ... din ... pentru categoria de lucrări .....

Registru de evidență a lucrărilor realizate/refuzate

| Nr. crt. | Lucrare acceptată/<br>respinsă*) | Nr. de înregistrare<br>la OCPI/ANCPI | Tipul lucrării | Contract de servicii<br>(nr. și dată) | Recepționate<br>/Respinse de<br>OCPI/ANCPI | Obser-<br>vații**) |
|----------|----------------------------------|--------------------------------------|----------------|---------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------|
|          |                                  |                                      |                |                                       |                                            |                    |
|          |                                  |                                      |                |                                       |                                            |                    |
|          |                                  |                                      |                |                                       |                                            |                    |
|          |                                  |                                      |                |                                       |                                            |                    |

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

\*\*) Persoanele juridice vor trece prenumele și numele persoanei fizice care a răspuns de lucrare, prin aplicarea ștampilei.

Prenumele și numele/denumirea persoanei fizice/juridice autorizate .....

Certificat de autorizare nr. ... din ... pentru categoria de lucrări .....

Registru de evidență a lucrărilor verificate\*\*\*)

\*\*\*) Se va completa numai de persoanele autorizate care au dreptul să execute verificarea lucrărilor.

| Nr. crt. | Numele/Denumirea executantului | Nr. de înregistrare în registrul executantului | Tipul lucrării | Contract de servicii (nr. și dată) | Data verificării | Calificativ acordat (Admis/Respins) |
|----------|--------------------------------|------------------------------------------------|----------------|------------------------------------|------------------|-------------------------------------|
|          |                                |                                                |                |                                    |                  |                                     |
|          |                                |                                                |                |                                    |                  |                                     |
|          |                                |                                                |                |                                    |                  |                                     |
|          |                                |                                                |                |                                    |                  |                                     |

## Anexa 8

la regulament

Condiții minime de autorizare pentru persoane juridice

| Clasa de autorizare | Numar de persoane fizice autorizate (PFA) angajate cu normă întreagă     | Dotare                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I                   | 5 PFA, din care minimum 1 PFA categoria D                                | 2 stații totale*)<br>1 receptor GPS (L1, L2)*)<br>3 calculatoare PC<br>3 imprimante<br>1 plotter A0<br>2 scanere<br>licență soft de prelucrare măsurători<br>2 autoturisme<br>sediu                                      |
| II                  | 3 PFA, din care minimum 1 PFA categoria A                                | 2 stații totale<br>1 receptor GPS<br>2 calculatoare PC<br>2 imprimante<br>1 plotter<br>1 scanner<br>licență soft de prelucrare măsurători<br>1 autoturism<br>sediu                                                       |
| III                 | 1 PFA de categoria A, B sau D                                            | 1 stație totală<br>1 calculator PC<br>1 imprimantă<br>1 scanner<br>1 licență soft de prelucrare măsurători<br>1 autoturism<br>sediu-punct de lucru                                                                       |
| S                   | Minimum o persoană autorizată în categoria de lucrări pe care le execută | Să aibă un compartiment funcțional de cadastru<br>2 stații totale<br>2 receptoare GPS<br>4 calculatoare PC<br>2 imprimante<br>1 plotter<br>2 scanere<br>2 licențe soft de prelucrare măsurători<br>1 autoturism<br>sediu |

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

## Anexa 9

la regulament

## LISTA

documentelor depuse la ANCPI în vederea autorizării persoanelor juridice

1. Copii de pe documentele privind înființarea, organizarea și funcționarea persoanei juridice:

1.1. certificatul de înregistrare la Oficiul Național al Registrului Comerțului;

1.2. actul constitutiv al persoanei juridice;

1.3. statutul societății comerciale;

1.4. codul fiscal;

1.5. certificat de cazier fiscal.

2. Copii ale documentelor reprezentantului legal, administratorului sau asociatului autorizat și ale angajaților permanenți autorizați ca persoane fizice pentru domeniul în care solicită autorizarea (carte de muncă, contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată, autorizația persoanei fizice angajate la firmă).

3. Chestionarul de evaluare.

Operator economic,

.....

(semnătura autorizată)

## Anexa 10

la regulamentul

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/telex/fax, certificate de înmatriculare/înregistrare).....

9. Capitalul social .....

10. Contracte derulate (lucrări de specialitate din domeniile cadastrului, geodeziei și cartografiei) - dacă este cazul

| Nr.  | Obiectul     | Denumirea/<br>Numele | Calitatea | Prețul       | Procent    | Perioada   |
|------|--------------|----------------------|-----------|--------------|------------|------------|
| crt. | contractului | beneficiarului       | presta-   | total al     | îndeplinit | de         |
|      |              | /clientului          | torului   | contractului | de         | derulare   |
|      |              | Adresa               |           |              | prestator  | a contrac- |
|      |              |                      |           |              | (%)        | tului      |
| 0    | 1            | 2                    | 3         | 4            | 5          | 6          |
|      |              |                      |           |              |            |            |
|      |              |                      |           |              |            |            |
|      |              |                      |           |              |            |            |

II. Listă cu echipamentul/softul/mijloacele de transport

(deținute în vederea desfășurării activității de specialitate)

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

III. Listă cu personalul de specialitate angajat permanent

| Numele și prenumele | Categoria   | Funcția            | Vechime            |
|---------------------|-------------|--------------------|--------------------|
|                     | autorizării | (în cadrul firmei) | (se atașează copii |
|                     |             |                    | de pe carnetele de |
|                     |             |                    | muncă certificate) |
|                     |             |                    |                    |
|                     |             |                    |                    |

Operator economic,

.....  
(semnătura autorizată)

#### Anexa 11

la regulament

NOTĂ(CTCE)

Anexa nr. 11 se găsește în Monitorul Oficial al României, Partea I, Nr. 231 din 13 aprilie 2010, la pagina 21 (a se vedea imaginea asociată).

#### Anexa 12

la regulament

PROCES-VERBAL

Nr. .... data .....

Subsemnatul, ....., în calitate de reprezentant al ANCPI/OCPI, salariat la....., pentru constatarea abaterilor disciplinare și aplicarea sancțiunilor în conformitate cu [Ordonanța Guvernului nr. 10/2000](#) privind desfășurarea activității de realizare și de verificare a lucrărilor de specialitate din domeniile cadastrului, geodeziei și cartografiei de către persoanele fizice și juridice autorizate pe teritoriul României, aprobată cu modificări și completări prin [Legea nr. 795/2001](#),

am constatat următoarele:

1. Locul constatării

UAT ....., localitatea ....., județul .....

2. Identitatea persoanei autorizate

Prenumele și numele (denumirea) ....., Autorizația cu 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. Descrierea abaterii

.....  
.....  
.....

Fapta constatată constituie abatere disciplinară și se sancționează cu avertisment/amendă/suspendare.

Contravenientul a luat cunoștință de conținutul procesului-verbal.

Semnătura persoanei autorizate și ștampila

.....  
-----