

Lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate de structurile proprii de activitate:

1. Planuri de activitate și rapoarte de evaluare anuală a activității CFIC;
2. Registrul unic de evidență a registrelor, condicilor, borderourilor și a caietelor pentru însemnări neclasificate;
3. Registrul unic de evidență a registrelor, condicilor, borderourilor și a caietelor pentru însemnări clasificate;
4. Registre de intrare-ieșire a corespondenței nesecrete;
5. Registre de evidență a informațiilor clasificate;
6. Registre de tehnoredactare a documentelor nesecrete/clasificate;
7. Registrul de control financiar preventiv propriu la nivelul compartimentului financiar – contabilitate;
8. Situații lunare de prezență a personalului la serviciu;
9. Ordine, metodologii și proceduri formalizate (specifice) - privind activitățile desfășurate la nivelul compartimentului financiar – contabilitate;
10. Bugetul de venituri și cheltuieli al CFIC;
11. Dare de seama financiar-contabilă;
12. State de plată a drepturilor bănești;
13. Norme și regulamente privind activitatea financiar contabilă, drepturi de personal și pensii, audit intern;
14. Registrul de casa, Registrul jurnal, Registrul inventar;
15. Documente referitoare la operațiuni de casă și bancă;
16. Documentația referitoare la inventarierea materialelor, obiectelor de inventar și mijloacelor fixe anuale, lunare și trimestriale;
17. Fișe pentru operațiuni diverse și operațiuni bugetare, fișe analitice pentru valori materiale, fișa mijlocului fix, balanțe analitice;
18. Contracte de furnizări produse, prestări servicii și execuție lucrări;
19. Note contabile însoțite de actele de gestiune financiară care au stat la baza întocmirii lor și extrase de cont trezorerie și bănci comerciale);
20. Balanțe lunare de verificare și documentele aferente;
21. Documentele contabile care stau la baza operațiunilor de primire și scădere a materialelor, miscări, transformări, compensări, fișele de evidență a acestora precum și a documentelor de predare-primire a gestiunilor;
22. Situații informative lunare și la solicitare privind execuția bugetului de venituri și cheltuieli;
23. Situația monitorizării cheltuielilor de personal;
24. Declarații fiscale;
25. Fișe fiscale personale care cuprind venitul și impozitul anual;
26. Adrese referitoare la îndrumări, precizări și dispoziții tehnice privind activitatea financiar contabilă;
27. Contracte de garanții în numerar pentru gestionari;
28. Adeverințe eliberate la cerere;
29. Programele anuale privind achizițiile publice;
30. Notele de justificare aferente achizițiilor publice, conform prevederilor legale;
31. Rapoarte și comenzi referitoare la derularea contractelor de achiziție publică;
32. Contractele de achiziții publice;
33. Contracte servicii și utilități;
34. Documentație privind scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe;
35. Documentație privind declasarea și casarea a mijloacelor fixe și altor bunuri, altele decât cele fixe;
36. Registrul cu evidența cheltuielilor;
37. Registrul cu evidența contractelor, comenzilor, propuneri, angajamente, ordonanțări;
38. Note de fundamentare privind cererile de credite;
39. Documente justificative privind evidența tehnic operativă a bunurilor materiale, intrări, ieșiri, mișcarea și consumul de materiale;
40. Documente privind reparațiile curente la construcții, instalații, mobilier, utilaje și mijloace tehnice;
41. Documentație privind scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe;

42. Documentație privind declasarea și casarea bunurilor materiale, altele decât mijloacele fixe;
43. Cereri pentru acordarea drepturilor de echipament;
44. Documente privind evidența și starea tehnică a autovehiculelor din dotare;
45. Documente de evidență a armamentului și muniției din dotare;
46. Documente justificative privind existentul și consumul de carburanți și lubrifianți;
47. Programul anual al lucrărilor de întreținere, refacere și modernizare a construcțiilor și instalațiilor;
48. Regulamentul de organizare și funcționare a C.F.I.C. și dispozițiile de modificare și completare;
49. Regulamentul de ordine interioară în C.F.I.C. și dispozițiile de modificare și completare;
50. Registre de părăsirea garnizoanei;
51. Registre de control ierarhic la nivelul structurilor organizatorice din C.F.I.C.;
52. Documente privind creșterea capacității operaționale a C.F.I.C.;
53. Dispozițiile zilnice ale directorului C.F.I.C. al M.A.I. Orăștie;
54. Registre de evidență a informațiilor clasificate;
55. Registrul de evidență a petițiilor;
56. Registrul de evidență a audiențelor;
57. Registrul pentru înregistrarea cererilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public;
58. Registre de tehnoredactare a documentelor nesecrete/clasificate;
59. Condiții și borderouri de expediere a corespondenței nesecrete/clasificate;
60. Situații lunare de prezență a personalului la serviciu;
61. Documente privind gestionarea sigiliilor și ștampilelor;
62. Corespondență externă cu instituții din MAI, alte ministere;
63. Petiții primite de la cetățeni, autorități publice, alte persoane juridice, mass-media, precum lucrările privind verificarea, soluționarea și răspunsul petenților;
64. Ordine, metodologii și proceduri formalizate (specifice) - privind activitățile desfășurate la nivelul structurilor C.F.I.C. al M.A.I. Orăștie;
65. Documente de arhivă;
66. Documentația Sistemului de Control Intern Managerial;
67. Procese verbale ale ședințelor Consiliului de conducere;
68. Planuri de activitate și rapoarte de evaluare anuală a activității C.F.I.C.;
69. Graficul anual al cursurilor/programelor de formare profesională organizate și desfășurate în centru;
70. Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Profesorat;
71. Documente de evidență a participanților la cursurile/programele organizate și desfășurate în cadrul centrului;
72. Registre de evidență a eliberării certificatelor de absolvire;
73. Certificate de absolvire a cursurilor/programelor de formare profesională organizate și desfășurate în centru;
74. Situații statistice solicitate de conducerea centrului sau alte structuri din cadrul MAI privind cursurile/programele de pregătire profesională organizate și desfășurate în centru;
75. Documente de învățământ / Planuri de învățământ / Planificări tematice, programe analitice, situații centralizatoare; cursurilor/programelor de formare profesională organizate și desfășurate în centru;
76. Documente ale Consiliului de învățământ (planuri, ordinea de zi, procese-verbale, informări sau alte documente întocmite în acest sens);
77. Dispoziții de examen admitere și absolvire, tabele cursanți, subiecte de examen, borderouri, comunicări, grafice, dări de seamă etc. pentru cursurile/programele de formare profesională organizate și desfășurate în centru;
78. Metodologii și proceduri formalizate (specifice) - privind activitățile desfășurate la nivelul Compartimentului C.F.I.C.;
79. Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de evaluare și asigurare a calității;
80. Documente ale Consiliului de învățământ (informări sau alte documente întocmite în acest sens);
81. Comunicate de presă, buletine informative, drepturi la replică;
82. Model de acreditare pentru reprezentanții mass-media;
83. Planul anual privind prevenirea faptelor de corupție la nivelul centrului;
84. Planul anual de relații publice și comunicare al Centrului;

85. Documente de evidență a personalului Centrului de Formare Inițială și Continuă al M.A.I. Orăștie;
86. Dispozițiile directorului Centrului de Formare Inițială și Continuă al M.A.I. Orăștie, pe probleme de resurse umane, privind încadrări, mutări, avansări, transferări, pensionări;
87. Dosarele personale ale personalului Centrului de Formare Inițială și Continuă al M.A.I. Orăștie;
88. Dosare de pensionare;
89. Fișe ale posturilor;
90. Rapoarte, situații și sinteze privind existentul și necesarul de personal în centru, funcții vacante;
91. Rapoarte, situații și sinteze privind organizarea și desfășurarea activității de evaluare anuală a personalului;
92. Situații și tabele statistice centralizatoare lunare privind regimul disciplinar al personalului Centrului de Formare Inițială și Continuă al M.A.I. Orăștie;
93. Situații privind dinamica de personal (trimestriale, semestriale);
94. Situații privind eliberarea și evidența legitimațiilor;
95. Declarații de avere și de interese;
96. Documentele privind desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante;
97. Documente în domeniul sănătății și securității în muncă;
98. Contracte de prestări servicii;
99. Documente privind evidența și starea tehnică din dotare;
100. Planul anual de întreținere a tehnicii din dotare;
101. Documentație de pregătire în domeniul INFOSEC;
102. Ghidul INFOSEC;
103. Documente în domeniul protecției informațiilor clasificate la nivelul C.F.I.C.(programe, procese-verbale de distrugere a suportilor de memorie, fișe de pregătire individuale).
104. Registru cu evidența cheltuielilor;
105. Registru cu evidența contractelor, comenzilor, propuneri, angajamente, ordonanțări