**CATEGORII DE DOCUMENTE PRODUSE ŞI / SAU GESTIONATE, POTRIVIT LEGII**

¬ decizii de pensionare cu anexe(buletin de calcul, perioade de activitate, punctaje anuale);

¬raspunsuri petitii;

¬adeverinte privind datele necesare determinarii stagiului de cotizare;

¬carnete de munca, fise de pensie, adeverinte cuprinzand salarii, sporuri, etc.;

¬cereri de pensionare, de recalculare.

¬plan multianual (strategic) de audit public intern;

¬plan anual de audit public intern;

¬raport anual privind activitatea de audit public intern;

¬situatii privind raportarea Indicatorilor de performanta ai institutiei;

¬capitolul “ Compartiment Audit” din Regulamentul de Organizare si Functionare al CJP (ROF)

¬documente si situatii specifice activitatii de audit public intern (rapoarte de audit si anexe;

¬ documente privind reglementari legale;

¬ ordine, dispozitii, precizari, comunicari de la CNPAS;

¬documente de corespondenta privind activitatea de audit;

¬documente, situatii, lucrari, rapoarte, analize si recomandari cerute de directorul executiv al CJP.

¬ acţiuni în instanţă, întampinari, cai de atac formulate in cadrul litigiilor in care institutia este parte;

¬rapoarte si informari privind activitatea desfasurata;

¬intocmire / avizare raspunsuri diverse cereri / decizii debit;

¬adrese către terte persoane / institutii;

¬hotarari si decizii acordare drepturi in baza unor legi speciale (Legea nr. 189/2000, Legea nr.340/2002);

¬comunicate / informatii de presa;

¬raportari si informari privind activitatea desfasurata;

¬contracte de achizitii publice.

¬documentatie organizare concursuri (pentru ocupare posturi vacante, promovare in clasa, ocupare posturi suspendate temporar);

¬decizii personal (incadrare in munca, stabilire salarii, suspendare raporturi de munca, demisii,acordare/modificare raporturi de munca, constituire comisii concursuri, acordare alte drepturisalariale, salarii merit, sporuri prevazute de legi speciale);

¬contracte de munca;

¬state de functii conform organigramei;

¬situatii nominale cu angajatii instituiei;

¬dosare profesionale ale angajatilor institutiei;

¬condica de prezenta;

¬pontaje;

¬programare concedii de odihna si evisdenta efectuarii lor impreuna cu conducerea institutiei;

¬adeverinte;

¬documentatii privind acordarea deducerilor suplimentare;

¬fise post;

¬rapoarte de evaluare personal.

¬documentare de expertiza medicala;

¬decizii asupra capacitatii de munca;

¬concluziile medicului expert;

¬adeverinte concediu medical;

¬invitatii si citatii;

¬adrese catre diverse institutii si borderouri catre CJP;

¬raportari statistice si informari privind activitatea desfasurata;

¬anchete sociale si cercetari de teren;

¬raspunsuri petitii.

¬decizii (pentru dispozitive medicale; compensatii pentru atingerea integritatii; despagubire dedeces);

¬referate de avizare;

¬raportari statistice;

¬adrese diverse (catre INEMRCM, CNPAS, CJP, CJAS; spitale; ITM-uri; angajatori; asigurati);

¬contracte individuale de asigurare AMBP;

¬avizare concedii medicale

¬contracte incheiate cu spitalele pentru acordare de servicii medicale pentru boli profesionale.

¬documente contabile primare;

¬note contabile;

¬balanţe de verificare sintetice, analitice şi extrabilanţiere;

¬conturi de execuţie;

¬bilanţuri contabile;

¬raportări statistice;

¬declaraţii fiscale;

¬raportări periodice către C.N.P.A.S..

¬cereri pentru bilete de tratament;

¬formulare pentru bilete de tratament;

¬contracte de asigurare sociala, acte aditionale la contracte;

¬notificarea respingerii cererii de emitere a formularului E 101;

¬adeverinteprivind datele necesare determinarii stagiului de cotizare;

¬adeverinte de venit, adeverinte de stagiu, adeverinte pentru persoanele care au cotizat la fostele cooperatii mestesugaresti;

¬Declaratii nominale lunare;

¬Declaratii nominale rectificative (fisa inventar de la finante, declaratia privind obligatiile de plata la bugetul general consolidat de la finante, extras din fisa analitica);

¬Adeverinte stagii de cotizare si certificate de stagiu

¬Avize pentru conditii deosebite si speciale

¬Carnete de munca;

¬note de intrare recepţie;

¬bonuri de consum;

¬comenzi catre furnizori;

¬foi de parcurs-consum benzina;

¬fişe de inventar (mijloace fixe, si obiecte de inventar);

¬fişe de magazine pentru documente cu regim special (bonuri de benzina).

¬dosare de pensionare, situatii, acte, etc., predate spre pastrare