

## **LISTA CUPRINZÂND CATEGORIILE DE DOCUMENTE PRODUSE ȘI/SAU GESTIONATE, POTRIVIT LEGII, DE CĂTRE TEATRUL MASCA**

1. Acte normative care reglementează organizarea și funcționarea instituției
2. Structura organizatorică:
  - Regulament de organizare și funcționare;
  - Organigramă;
  - Stat de funcții
  - Regulament intern;
3. Codul etic;
4. Plan de integritate;
5. Anunțuri pentru ocuparea posturilor vacante / Informații privind organizarea și desfășurarea concursurilor de angajare;
5. Numele, prenumele persoanelor cu funcții de conducere;
6. Numele și prenumele persoanei responsabile pentru furnizarea informațiilor de interes public și datele de contact;
7. Coordonatele de contact ale instituției: denumire, sediu, numere de telefon, adrese de e-mail, adresa paginii de internet, instrumente social media, programul de funcționare al instituției;
8. Programul de audiențe al instituției
9. Informații cu privire la sursele financiare:
  - Bugetul de venituri și cheltuieli;
  - Execuții bugetare;
  - Bilanțul contabil;
10. Situația drepturilor salariale;
11. Programe și strategii proprii;
12. Lista cuprinzând documentele de interes public;
13. Lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii;
14. Modalitățile de contestare a deciziei instituției în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate;
15. Rapoarte anuale de activitate;
16. Rapoarte anuale de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public;
17. Declarații de avere și de interese ale persoanelor care ocupă funcții de conducere;
18. Programul anual al achizițiilor publice – PAAP;
19. Anunțurile de participare la atribuirea contractului de achiziție publică;
20. Centralizatorul achiziții publice și contractele cu valoare de peste 5000 de euro;
21. Contractele cu valoare de peste 5000 de euro;
22. Informațiile privind activitatea desfășurată de instituție;
23. Anunțuri privind organizarea conferințelor de presă sau a altor acțiuni publice;
24. Comunicate de presă.
25. Publicații / broșuri

26. Corespondența cu petenții în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces al publicului la informațiile de interes public și cu prevederile OG nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor
27. Corespondența cu mass-media
28. Note de fundamentare
29. Dispoziții de serviciu, Decizii și Ordine
30. Corespondență internă
31. Proceduri interne și instrucțiuni de lucru
32. Dosarele de personal ale angajaților instituției și pregătire profesională aferentă
33. Statele de funcții și statele de personal
34. Documente privind modificarea și actualizarea organigramei instituției
35. Raportări la ITM privind modificări ale contractelor individuale de munca (REVISAL)
36. Documentele privind acordarea concediilor de odihnă, fără plată, etc.
37. Raportări statistice solicitate
38. Fișe de post și de evaluare
39. Adeverințe pentru salariați
40. Registre de intrare-ieșire a corespondenței
41. Note de serviciu
42. Răspunsuri formulate în condițiile legii la cereri, scrisori și sesizări
43. Referate, note justificative
44. Documente contabile: facturi, propuneri, angajamente bugetare, ordonanțări de plată (acte ALOP), ordine de plată, foi de vărsământ, cekuri ridicare numerar, dispoziții de plată/încasare către casierie
45. Documente lunare: state salarii, declarații lunare pentru contribuțiile aferente salariilor, fișe cont, bilanța, flux de trezorerie, execuție bugetară
46. Documente trimestriale: bilanț
47. Documente anuale: situații financiare, buget
48. Contracte
49. Procese verbale
50. NIR, bonuri de consum, bonuri de transfer
51. Situații centralizatoare privind evidența consumului de carburanți