

**LISTA DOCUMENTELOR PRODUSE ȘI/SAU GESTIONATE DE STRUCTURILE
DIN CADRUL BIBLIOTECII ACADEMIEI ROMÂNE**

- Note, documente elaborate și expediate (corespondența);
- Condici de predare-primire corespondență;
- Registre de intrare-ieșire documente;
- Rapoarte;
- Petiții și răspunsuri la petiții;
- Adrese către alte instituții;
- Fișe ale posturilor;
- Rapoarte de evaluare a performanțelor profesionale ale angajaților din cadrul Bibliotecii Academiei Române;
- Condici de prezență;
- Procese verbale de predare-primire;
- Documente financiar-contabile potrivit legislației în vigoare;
- Proiectul anual de buget al Bibliotecii Academiei Române;
- Bugetul anual aprobat al Bibliotecii Academiei Române pe surse de finanțare, pe structura clasificăției bugetare și programe;
- Bilanțul contabil (execuția bugetară anuală) și anexele aferente;
- Situații privind actualizarea inventarelor bunurilor;
- Raport privind activitatea de control financiar preventiv;
- Manuale, metodologii;
- Fișe de inventar;
- Documentații achiziții publice;
- Referate de necesitate;
- Ordine de deplasare;
- Dosare profesionale ale angajaților;
- Opisul carnetelor de muncă;
- Dosare de pensionare;
- Adeverințe;
- Comunicate de presă, informări, precizări, drepturi la replică;
- Acte administrative cu caracter individual;
- Contracte individuale de muncă;
- Documente de arhivă.