

# CUPRINS GENERAL

## *Separator A*

---

### **A 1. ANAF ÎN CONTROL** A 1/001 – A 1/014

1. Drepturile pe care le aveți la controlul ANAF
2. Obligațiile pe care le aveți la controlul ANAF
3. Cum vă ajută legea în cazul unui control ANAF?

### **A 2. DIRECȚIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE – CÂND ȘI CUM POATE CONTROLA SOCIETATEA DUMNEAVOASTRĂ?** A 2/001 – A 2/008

1. Atribuțiile Direcției Naționale Anticorupție
2. Infracțiunile aflate în competența DNA

### **A 3. ABUZURI ÎN CONTROL** A 3/001 – A 3/002

1. Prima greșeală când vine controlul, indiferent din ce direcție

## *Separator C*

---

### **C 1. CONTRAVENȚIILE** C 1/001 – C 1/014

1. Ce este o contravenție?
2. Sancționarea contravenției
3. Cazuri scutite de sancțiuni
4. Contestarea procesului-verbal de contravenție

### **C 2. CUM VĂ APĂRĂ CURTEA EUROPEANĂ A DREPTURILOR OMULUI** C 2/001 – C 2/010

### **C 3. INSPECȚII NON-STOP LA CASELE DE MARCAT!** C 3/001 – C 3/006

### **C 4. PLAFONUL DE CASĂ – ÎNTRE CONTRAVENȚII ȘI EXCEPTĂRI** C 4/001 – C 4/004

### **C 5. OFICIUL CONCURENȚEI** C 5/001 – C 5/024

1. Ce prevede Legea nr. 11/1991 privind concurența neloială
2. Contravențiile și infracțiunile la Legea concurenței
3. Concentrările economice – procedura de urmat
4. Cum se efectuează inspecția?
5. Ce măsuri poate să ia Consiliul Concurenței?

### **C 6. INSPECȚIA DE STAT ÎN CONSTRUCȚII** C 6/001 – C 6/050

1. Cum obțineți autorizația de construire
2. Controlul Inspectoratului de Stat în Construcții
3. Ce obligații aveți după ce obțineți autorizația?

4. Ce puteri au inspectorii care te controlează?

Formulare utile

Studiu de caz

### *Separator D*

---

#### **D 1. DIRECȚIA GENERALĂ ANTIFRAUDĂ FISCALĂ**

D 1/001 – D 1/012

1. Ce atribuții au inspectorii DGAF?
2. Drepturile inspectorilor
3. Ce acte solicită de obicei inspectorii DGAF
4. Obligația de respectare a legii de către inspectorii DGAF
5. Ce acte pot întocmi inspectorii Antifraudă?
6. Procesul-verbal întocmit de Direcția Antifraudă Fiscală poate fi contestat în instanță?
7. Nota explicativă solicitată de inspectorii DGAF

#### **D 2. DIICOT POATE SĂ DESCINDĂ LA SOCIETATEA DUMNEAVOASTRĂ? D 2/001 – D 2/006**

1. Atribuțiile și domeniile vizate de DIICOT
2. Puterile procurorilor DIICOT

#### **D 3. DOCUMENTE ȘI REGISTRE CARE TREBUIE DEȚINUTE DE SOCIETATE (CA SĂ FIE ÎN REGULĂ ÎN CAZUL UNUI CONTROL)**

D 3/001 – D 3/002

1. Gândiți-vă la autorizare chiar din momentul fondării societății

### *Separator I*

---

#### **I 1. INFRAȚIUNI**

I 1/001 – I 1/006

1. Despre infracțiuni: mai ușor decât ne sperie unii

### *Separator M*

---

#### **M 1. CONTROLUL AGENȚIEI NAȚIONALE PENTRU INSPECȚIA MUNCII ȘI SECURITĂȚII SOCIALE (ITM)**

M 1/001 – M 1/035

1. Controlul ITM: ce urmărește, la ce sunteți obligați
2. Ce puteri au inspectorii de la ITM
3. Ce drepturi aveți la controlul ITM
4. Limitarea puterilor inspectorilor ITM
5. Ce contravenții pot să constate inspectorii?
6. Infracțiunile prevăzute de Codul muncii
7. Cum contestați măsurile inspectorilor ITM?
8. Aspecte pe care le verifică inspectorii ITM. Ghid pentru decizii corecte

#### **M 2. AGENȚIA DE MEDIU**

M 2/001 – M 2/030

1. Procedura de obținere a autorizației de mediu
2. Ce vizează controlul de la Mediu?

Modele de documente

#### **M 2.1. GESTIONAREA, EVIDENȚA ȘI ELIMINAREA DEȘEURILOR**

M 2.1/001 – M 2.1/042

1. Gestionarea deșeurilor – un singur document pentru a fi în regulă la control!

---

ANEXE	M 2.1.1/001 – M 2.1.1/026
Anexa 1 Evidența gestiunii deșeurilor	
Anexa 2 LISTA cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase	

---

<b>M 2.2. CONTROALELE ÎN DOMENIUL AMBALAJELOR</b>	<b>M 2.2/001 – M 2.2/021</b>
---	------------------------------

*Separator P*

---

<b>P 1. CE VERIFICĂ CORPUL DE CONTROL AL PRIMĂRIILOR</b>	<b>P 1/001 – P 1/012</b>
--	--------------------------

1. Autorizația de funcționare și respectarea regulilor de funcționare pentru anumite activități
2. Activități comerciale ilicite verificate de Corpul de Control al Primăriilor

<b>P 2. CE URMĂRESC ECHIPELE DE INSPECȚIE ÎN DOMENIUL PROTECȚIEI CONSUMATORILOR?</b>	<b>P 2/001 – P 2/014</b>
--	--------------------------

1. Societăți vizate de OPC
2. Cine este „consumatorul“?
3. Ce urmăresc echipele de inspectori OPC?
4. La ce trebuie să fim atenți în relația cu consumatorii
5. Organele competente în domeniul protecției consumatorilor
6. Drepturile și obligațiile organelor de control

<b>P 3. RĂSPUNDEREA PENALĂ A INSPECTORILOR</b>	<b>P 3/001 – P 3/002</b>
--	--------------------------

<b>P 4. CONTROLUL LICENȚELOR PENTRU PROGRAMELE DE CALCULATOR</b>	<b>P 4/001 – P 4/006</b>
--	--------------------------

1. Cine răspunde?
2. Decizia care salvează firma

<b>P 5. PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL: CINE TE CONTROLEAZĂ ȘI PENTRU CE TREBUIE SĂ TE AUTORIZEZI</b>	<b>P 5/001 – P 5/028</b>
---	--------------------------

1. La ce trebuie să fim atenți
  2. Obligațiile societății în privința prelucrării datelor personale
  3. Dreptul clientului de a fi informat cu privire la datele personale colectate
  4. Probleme privind transformarea datelor cu caracter personal
  5. Camerele video: reguli speciale
  6. Cine ne controlează
  7. Sancțiuni în caz de încălcare a legii
- Modele de documente
8. Regulamentul european privind protecția datelor cu caracter personal

*Separator S*

---

<b>S 1. CUM VĂ AUTORIZAȚI DIN PUNCT DE VEDERE SANITAR (IGIENICO-SANITAR)</b>	<b>S 1/001 – S 1/010</b>
--	--------------------------

1. Când este necesară autorizația?
2. Cine emite autorizația
3. Ce trebuie să faceți ca să vă autorizați
4. Lista activităților supuse autorizării sanitare prin parcurgerea procedurii de evaluare

---

5. Activitățile care se autorizează pe propria răspundere  
Modele de documente

**S 2. CUM VĂ AUTORIZAȚI DIN PUNCT DE VEDERE  
SANITAR-VETERINAR**

S 2/001 – S 2/008

1. Cum se obține autorizația?
  2. Cum se derulează inspecția
  3. Obiectivele și activitățile pentru care trebuie să se emită autorizații sanitare veterinare
- Modele de documente

**S 3. CE CONTROLEAZĂ INSPECTORII DE LA ITM SUB  
ASPECTUL SĂNĂTĂȚII ȘI SECURITĂȚII MUNCII**

S 3/001 – S 3/064

1. Documentele verificate de inspectori
  2. Cum vă autorizați din punctul de vedere al sănătății și securității muncii
  3. Pentru cine este obligatorie autorizația?
  4. Activitățile pentru care este obligatorie autorizarea din punct de vedere SSM
  5. Reducerea timpului de muncă în scopul protecției maternității
- Modele de documente

**S 4. ACTELE DE CARE AVEȚI NEVOIE CA SĂ NU FIȚI  
SUSPECT DE SPĂLARE DE BANI**

S 4/001 – S 4/004

*Separator T*

---

**T 1. Inspectoratul de stat pentru controlul în transportul rutier**

T 1/001 – T 1/016

*Separator U*

---

**U 1. CE CONTROLEAZĂ INSPECTORII ÎN DOMENIUL  
PREVENIRII ȘI STINGERII INCENDIILOR**

U 1/001 – U 1/021

1. Documentele pe care inspectorii au dreptul să le solicite
  2. Cum vă autorizați din punctul de vedere al prevenirii și stingerii incendiilor
  3. Cât timp este valabilă autorizația PSI?
- Modele de documente

**U 2. INSTRUIREA ÎN DOMENIUL SITUAȚIILOR DE URGENȚĂ**

U 2/001 – U 2/010

**U 3. MODELE DE DOCUMENTE**

U 3/001 – U 3/014

**U 4. PREVENIRE ȘI APĂRARE ÎMPOTRIVA INCENDIILOR**

U 4/001 – U 4/026

*Separator V*

---

**V 1. FAȚĂ ÎN FAȚĂ CU AUTORITĂȚILE VAMALE**

V 1/001 – V 1/010

1. Care sunt autoritățile vamale?
2. Ce însărcinări au organele vamale?
3. Supravegherea și controlul vamal ulterior
4. Ce obligații are personalul vamal care exercită controlul la societatea dvs. sau la mijloacele de transport?
5. Cele mai frecvente infracțiuni și contravenții vamale