

Lista documentelor de interes public comunicate din oficiu

- actele normative care reglementează organizarea și funcționarea CN UNIFARM SA; Actul constitutive al CN Unifarm SA;

- structura organizatorică, atribuțiile structurilor, programul de funcționare și programul de audiențe al CN Unifarm SA;

- numele și prenumele persoanelor din conducerea CN Unifarm SA și ale persoanei responsabile cu difuzarea informațiilor de interes public;

- coordonatele de contact ale CN Unifarm SA, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet;

- sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil, programele și strategiile proprii;

- lista cuprinzând documentele de interes public, lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii;

- raportul anual al administratorilor;

- modalitățile de contestare a deciziei CN Unifarm SA în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.

Lista documente produse și/sau gestionate de structurile proprii de activitate

- Documente elaborate și expediate (corespondența);
- Registru de intrare-ieșire documente;
- Rapoarte;
- Răspunsuri la petiții/solicitări informații de interes public;
- Adrese către alte instituții;
- Adrese de corespondență internă;
- Ordinea de zi a consiliului de administrație, hotărâri ale consiliului de administrație;
- Decizii ale Directorului General al CN Unifarm SA;
- Procese-verbale ale ședințelor consiliului de administrație;
- Regulamentul de organizare și funcționare al CN Unifarm SA;
- Structura organizatorică a CN Unifarm SA;
- Fișe ale posturilor;
- Fișe de evaluare individuală a activității personalului;
- Procese verbale de predare-primire;
- Documente financiar-contabile potrivit legislației în vigoare;
- Proiectul anual de buget al CN Unifarm SA;
- Bugetul anual aprobat al CN Unifarm SA;

- Bilanțul contabil (execuția bugetară anuală) și anexele aferente;
- Facturi;
- Situații privind inventarele bunurilor;
- Raport privind activitatea de control financiar preventiv;
- Fișe de inventar;
- Referate de necesitate;
- Dosare aflate pe rolul instanțelor judecătorești;
- Ordine de deplasare;
- Dosare personale ale angajaților;
- Dosare de pensionare;
- Adeverințe;
- Comunicate de presă, informări, precizări, drepturi la replică;
- Contracte individuale de muncă;
- Documente de arhivă.