

DOCUMENTE NECESARE PENTRU ÎMPUTERNICIREA AGENTULUI OPERATORULUI UNBR-AEGRM

1. CERERE prin care solicitantul (forma de exercitare a profesiei de avocat) își manifestă intenția de a deveni agent al arhivei, care va cuprinde, obligatoriu, următoarele mențiuni: forma de exercitare a profesiei de avocat, sediul profesional, precizarea sediului la care se va desfășura activitatea de arhivă electronică, numărul deciziei de aprobare a formei de exercitare a profesiei și baroul emitent, codul de identificare fiscală, atributele de identificare ale titularului cabinetului/avocatului coordonator al societății, cont bancar, telefon fix, telefon mobil, fax, e-mail - **ÎN ORIGINAL**;

Cerere va fi adresată Autorității de Supraveghere - Ministerul Justiției.

2. CERTIFICATUL DE CAZIER JUDICIAR emis avocatului titular / coordonator al formei de exercitare a profesiei, semnat al cererii precizate anterior; - **ÎN ORIGINAL**;

3. CARTE DE IDENTITATE sau **BULETIN DE IDENTITATE** al avocatului titular / coordonator al formei de exercitare a profesiei, semnat al cererii - **ÎN FOTOCOPIE**;

4. DECIZIE BAROU din care să rezulte aprobarea înființării formei de exercitare a profesiei și a sediul profesional și, dacă este cazul, a biroului de lucru la care se va desfășura activitatea de arhivă electronică - **ÎN FOTOCOPIE**;

5. CONTRACT care atestă existența raporturilor juridice dintre operator și persoanele ce vor avea calitatea de agent împuternicit (în 4 exemplare, modelul fiind disponibil pe website-ul <http://www.unbr.ro> la secțiunea AEGRM) - **ÎN ORIGINAL**;

Contractul, Anexa 1 la Contract privind Decizia Comisiei Permanente a U.N.B.R. nr. 62/28.06.2013 și Anexa 2 la Contract privind raportarea lunară a avizelor înscrise / căutărilor efectuate în AEGRM urmează a fi semnate de către avocatul titular / coordonator al formei de exercitare a profesiei pe fiecare pagină.

6. DOVADA SEDIULUI unde se desfășoară activitatea de înregistrare AEGRM:

- pentru proprietatea asupra spațiului: contract de vânzare-cumpărare sau alte acte translativ de proprietate - **ÎN FOTOCOPIE** - la care se anexează extrasul de carte funciară pe anul curent sau certificatul de rol fiscal valabil - **ÎN ORIGINAL**;
- deținerea în folosință a spațiului: contract de închiriere, comodat, etc. - **ÎN FOTOCOPIE** la care se anexează extrasul de carte funciară pe anul curent sau certificatul de rol fiscal valabil al proprietarului - **ÎN ORIGINAL** -. Dacă contractul de închiriere este înregistrat la organele fiscale competente nu mai este necesară prezentarea extrasului de carte funciară sau a certificatului de rol fiscal;

7. CONTRACT DE MUNCĂ, cu durata muncii de 8 ore/zi și 40 ore/săptămână, și **DOVADA ÎNREGISTRĂRII ÎN REVISAL** (datată) - **ÎN FOTOCOPIE** -, sau **ADEVERINȚĂ** de la ITM cu privire la calitate de salariat a persoanei care desfășoară activități legate de AEGRM - **ÎN ORIGINAL** -, cazier judiciar - **ÎN ORIGINAL** - pentru salariat, carte de identitate sau buletin de identitate - **ÎN FOTOCOPIE**;

8. Documente - **ÎN FOTOCOPIE** - din care să rezulte că agenții au în proprietate (pe forma de exercitare a profesiei pentru care se solicită împuternicirea) **ECHIPAMENTUL TEHNIC MINIM** necesar desfășurării activității (factură fiscală și documente de plată aferente: chitanțe, ordine de plată sau extrase bancare):

- cel puțin două calculatoare conectate la Internet;
- două monitoare;
- cel puțin o imprimantă compatibilă cu calculatoarele din dotare;

- telefon și fax (în situația în care mențiunea „fax” nu apare în factură se va depune și fișa tehnică a echipamentului);
- unități suplimentare de stocare de date pe mediu optic sau magnetic;

Este necesară evidențierea pe documente a componentelor solicitate.

9. CONTRACT FURNIZARE SERVICII INTERNET la sediul afectat activității de arhivă electronică (cu toate anexele) - **ÎN FOTOCOPIE**;

10. CONTRACT FURNIZARE TELEFONIE la sediul afectat activității de arhivă electronică (cu toate anexele) / **FACTURI - ÎN FOTOCOPIE**;

11. CERTIFICATUL DE CAZIER FISCAL eliberat de direcția generală a finanțelor publice județeană, respectiv a municipiului București (administrațiile finanțelor publice), agentului împuternicit (forme de exercitare a profesiei) - **ÎN ORIGINAL**;

12. CERTIFICATUL DE ATESTARE FISCALĂ, eliberat de direcția generală a finanțelor publice, respectiv a municipiului București (administrațiile finanțelor publice), care să evidențieze îndeplinirea de agentul împuternicit (forma de exercitare a profesiei) a tuturor obligațiilor de plată către bugetul consolidat, inclusiv pentru contribuțiile de asigurări sociale, asigurări de sănătate, fondul de șomaj - **ÎN ORIGINAL**;

13. CERTIFICAT eliberat de **DIRECȚIILE DE IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE** care să ateste că agentul împuternicit (forma de exercitare a profesiei) nu figurează în evidențe cu debite la bugetul local - **ÎN ORIGINAL**;

14. DECLARAȚIA ANUALĂ DE VENIT 204 sau, după caz, **DECLARAȚIA PRIVIND VENITURILE REALIZATE 200** (cu viza înregistrării la administrația finanțelor publice) - **ÎN FOTOCOPIE** - sau, după caz, **DECLARAȚIA DE VENIT PENTRU ANUL 2015** pentru formele de exercitare a profesiei înființate în cursul anului 2015 (cu viza înregistrării la administrația finanțelor publice) - **ÎN FOTOCOPIE**;

15. DOVADA ACHITĂRII TAXELOR prevăzute de art. 23 alin. 2 din Ordonanța Guvernului nr. 89/2000 pentru obținerea autorizației de agent împuternicit să efectueze înscrieri în arhivă. **Taxa de autorizare este de 50 RON și se plătește în contul IBAN: RO36 RNCB 0090 0005 8721 0001 deschis de U.N.B.R. la B.C.R. – Sucursala Lipscani - ÎN FOTOCOPIE.**

Nota bene

(1) Documentele se depun în 3 exemplare la sediul UNBR, direct sau cu poșta, în trei dosare, în ordine descrisă mai sus.

Dosarul 1 va cuprinde toate documentele solicitate în original. Exemplarul 4 din Contract va fi îndosariat în Dosarul 3. Va fi înscrisă denumirea formei de exercitare a profesiei pe fiecare dosar.

Înscrisurile vor fi depuse în dosare-șină (fără capse sau folii protectoare), în ordinea arătată în lista documentelor solicitate pentru împuternicirea agenților, reactualizată;

(2) Fotocopiile trebuie să fie integral lizibile, să fie certificate pentru conformitate cu originalul și să fie semnate / ștampilate de către reprezentantul formei de exercitare a profesiei (pe fiecare pagină);

(3) Toate certificatele / cazierile trebuie depuse la Operatorul UNBR cu minimum 7 zile înainte de expirarea valabilității acestora; certificatele / cazierile nu trebuie să evidențieze debite / fapte ale formei de exercitare a profesiei sau ale salariatului; certificatul de cazier judiciar nu trebuie să evidențieze fapte ale avocatului titular / coordonator al formei de exercitare a profesiei;

(4) Declarațiile de la punctul 14 trebuie să prezinte venit net (excendent financiar) și să fie fotocopyate integral.

(5) Este necesară depunerea tuturor documentelor prevăzute în această listă, dosarele incomplete urmând a fi restituite formei de exercitare a profesiei de avocat. Este necesară întrunirea cumulativă a tuturor cerințelor prevăzute la pct. 1 – 15 și pct. (1) – (5) Nota bene.