

Aprobat,
Primar
Avram Marcel

PROCEDURĂ OPERATIONALĂ
PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE
ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE

Cod: PO – RU – 15
Editia II
Revizia 0

Avizat : presedintele comisiei CIM/nume/semnatura/data Sita Valentina Simona
Verificat : sef compartiment/birou/serviciu/nume/semnatura/data Stoian Danuț
Elaborat : EXTREM CONSULT SRL /ing. Vasile Radulescu



Data aprobarii:

UAT ORASUL FAGET	PROCEDURĂ OPERATIONALA PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Ediția : II Nr. de exemplare : ...
		Revizia : 0 Nr. de exemplare :
	Cod: PO – RU – 15	Pagina 2 din 10
		Exemplar nr. ...

1. Cuprins:

Numărul componentei în cadrul procedurii operationale	Denumirea componentei în cadrul procedurii operationale	Pagina
1.	Cuprins	2
2.	Scopul procedurii operationale	2
3.	Domeniul de aplicare a procedurii operationale	3
4.	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	3
5.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operationala	3
6.	Descrierea procedurii operationale	4
7.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	5
8.	Formular de evidenta modificari	7
9.	Formular de analiza a procedurii	10
10.	Formular de distribuire / difuzare	10
11.	Anexe	10
12.	Diagrama de proces	10

2. Scopul procedurii operationale:

Procedura prezintă incompatibilitățile și restricțiile impuse persoanelor care exercită funcții de demnitate publică, funcții publice sau contractuale, modul de soluționare a conflictelor de interese și a situațiilor de incompatibilitate.

3. Domeniul de aplicare a procedurii operationale

3.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operationala:

Procedura se aplică în cadrul aparatului propriu al primarului, persoanelor care exercită funcții de demnitate publică, funcții publice sau contractuale..

3.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate:

Procedura prezintă incompatibilitățile și restricțiile impuse persoanelor care exercită funcții de demnitate publică, funcții publice sau contractuale, modul de soluționare a conflictelor de interese și a situațiilor de incompatibilitate.

3.3. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității:

- Serviciul public comunitar de evidenta a persoanelor
 - ✓ Compartiment evidenta persoane;
 - ✓ Compartiment stare civila;
- Compartiment administratie publica;
- Compartiment asistenta si protectie sociala;

UAT ORASUL FAGET	PROCEDURĂ OPERATIONALA PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Ediția : II Nr. de exemplare : ...
		Revizia : 0 Nr. de exemplare :
	Cod: PO – RU – 15	Pagina 3 din 10
		Exemplar nr. ...

- Arhitect sef;
 - ✓ Serviciul coordonare-urmarire investitii, implementare proiecte, amenajarea teritoriului si protectia mediului;
- Compartiment audit;
- Administrator public;
- Cabinet primar;
- Casa de cultura si biblioteca;
- Birou economic
- Gospodaria oraseneasca ;
 - ✓ Birou tehnic-financiar-contabil;
 - ✓ Formatia administrare pasuni;
 - ✓ Autorizare transport;
 - ✓ Serviciul public de transport scolar;
 - ✓ Serviciul iluminat public;
 - ✓ Formatia de prestari servicii(diverse);
 - ✓ Serviciul salubritate: marurat,spalat,stropit.. cai publice;
 - ✓ Serviciul salubritate: curatarea si transportul zapezii;

4. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:

4.1. Reglementări internaționale:

- Reglementari specifice conforme cu directivele europene.

4.2. Legislație primara:

- Legea nr. 7/2004 privind Codului de conduită a funcționarilor publici, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr.477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea 571/2004 privind protectia personalului din autoritatile publice, institutiile publice si din alte unitati care semnaleaza incalcare ale legii;
- Legea 144/2007 privind infiintarea, organizarea si functionarea Agentiei Nationale de Integritate, republicata ,cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea si sanctionarea faptelor de coruptie cu modificarile si completarile ulterioare;
- OUG 43/2002 privind Parchetul National Anticoruptie, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 682 din 19 decembrie 2002 privind protecția martorilor - republicata);
- Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicat;

4.3. Legislație secundară:

- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

UAT ORASUL FAGET	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Ediția : II Nr. de exemplare : ...
		Revizia : 0 Nr. de exemplare :
	Cod: PO – RU – 15	Pagina 4 din 10
		Exemplar nr. ...

4.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul de Organizare si Functionare;
- Regulamentul Intern;
- Dispoziția primarului pentru numirea Comisiei de monitorizare pentru dezvoltarea sistemului de control intern managerial;
- Regulament de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare pentru dezvoltarea sistemului de control intern managerial.

5. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura de sistem:

5.1. Definiții ale termenilor:

Funcționar public - persoana numita intr-o functie publica in conditiile Legii privind Statutul functionarilor publici;

Funcție publică = grupare de atribuții, puteri și competențe stabilite prin lege, din cadrul unui serviciu public înființat în scopul satisfacerii, în mod continuu și permanent, de către funcționarii publici a intereselor generale ale societății.

Etica = un set de reguli, principii sau moduri de gândire care încearcă să ghideze activitatea unui anumit grup; etica în sectorul public acoperă patru mari domenii: stabilirea rolului și a valorilor serviciului public, precum și a răspunderii și nivelului de autoritate și responsabilitate; măsuri de prevenire a conflictelor de interese și modalități de rezolvare a acestora; stabilirea regulilor (standarde) de conduită a funcționarilor publici; stabilirea regulilor care se referă la neregularități grave și fraudă.

Personal contractual ori angajat contractual - persoana numita intr-o functie in autoritatile si institutiile publice in conditiile Legii nr. 53/2003, cu modificarile ulterioare;

Integritate = caracter integru; sentiment al demnității, dreptății și conștiințiozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate.

Interes public - acel interes care implica garantarea si respectarea de catre institutiile si autoritatile publice a drepturilor, libertatilor si intereselor legitime ale cetatenilor, recunoscute de Constitutie, legislatia interna si tratatele internationale la care Romania este parte;

Interes personal - orice avantaj material sau de alta natura, urmarit sau obtinut, in mod direct sau indirect, pentru sine sau pentru altii, de catre functionarii publici prin folosirea reputatiei, influentei, facilitatilor, relatiilor, informatiilor la care au acces, ca urmare a exercitarii functiei publice;

Conflict de interese - acea situatie sau imprejurare in care interesul personal, direct sau indirect, al functionarului public contravine interesului public, astfel incat afecteaza sau ar putea afecta independenta si impartialitatea sa in luarea deciziilor ori indeplinirea la timp si cu obiectivitate a indatoririlor care ii revin in exercitarea functiei publice detinute;

Autoritate sau instituție publică = orice autoritate ori instituție publică ce utilizează sau administrează resurse financiare publice, orice regie autonomă, societate reglementată de Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, aflată sub autoritatea sau, după caz, în coordonarea ori în subordinea unei autorități publice centrale sau locale și la care statul român sau, după caz, o unitate administrativ-teritorială este acționar unic ori majoritar, precum și orice operator sau operator regional, astfel cum aceștia sunt definiți în Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

UAT ORASUL FAGET	PROCEDURĂ OPERATIONALA PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Ediția : II Nr. de exemplare : ...
		Revizia : 0 Nr. de exemplare :
	Cod: PO – RU – 15	Pagina 5 din 10
		Exemplar nr. ...

5.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS	Procedura de sistem
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Arh.	Arhivare
7.	Comisia CIM	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern
8.	RI	Regulament Intern
9.	SCIM	Sistem de control intern managerial
10.	ANFP	Agentia Nationala a Functionarilor Publici

6. Descrierea procedurii operationale:

6.1. Generalitati

Angajații din cadrul Primăriei, în procesul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, sunt obligați să respecte următoarele principii generale:

- a) slujirea interesului public cu imparțialitate și obiectivitate;
- b) asigurarea transparenței și controlului public al activității;
- c) responsabilitatea individuală și exemplul personal.

Slujirea interesului public cu imparțialitate și obiectivitate

(1) În îndeplinirea atribuțiilor lor de serviciu, vor lua decizii și vor face recomandări conducându-se de legislația corespunzătoare și de politica statului în domeniul respectiv, ținând cont de interesul public și renunțând la interesele personale.

(2) Vor renunța la interesele personale, ce pot compromite deciziile oficiale, luate cu participarea lor, sau se vor abține de la participarea la luarea sau executarea unor astfel de decizii, dacă acestea pot fi compromise de interesele lor personale sau de apartenența lor la anumite organizații.

(3) Nu au dreptul:

- a) să utilizeze sau să admită utilizarea informației de serviciu sau oricărei alte informații legate de activitatea lor în interese personale;
- b) să facă uz de serviciu pentru obținerea unui beneficiu neprevăzut de lege sau de contractul individual de muncă;
- c) să folosească, direct sau indirect, orice bun proprietate publică în interese personale;
- d) să facă uz de avantajele funcției oficiale sau ale statutului deținute anterior.

UAT ORASUL FAGET	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Ediția : II Nr. de exemplare : ...
		Revizia : 0 Nr. de exemplare :
	Cod: PO – RU – 15	Pagina 6 din 10
		Exemplar nr. ...

Asigurarea transparenței și controlului public al activității

- (1) Activitatea autorităților publice, instituțiilor publice, întreprinderilor de stat și municipale, societăților comerciale cu capital majoritar de stat, denumite în continuare organizații publice, precum și a angajaților din administrația publică locală, va fi transparentă și accesibilă controlului public.
- (2) Angajații vor îndeplini atribuțiile de serviciu imparțial și conștiincios.
- (3) Angajații sînt datori să declare apartenența lor la vreun partid sau vreo organizație.
- (4) Instituțiile publice vor asigura consecvență și un înalt grad de transparență în tratarea și soluționarea conflictului de interese.
- (5) Instituțiile publice, precum și persoanele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului vor promova verificarea modului de tratare a conflictului de interese în limitele legislației respective.

Responsabilitatea individuală și exemplul personal

Persoanele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului vor acționa în orice moment astfel încît să servească drept exemplu pentru alți funcționari publici și pentru alte persoane fizice și vor accepta:

- a) responsabilitatea pentru modul în care își desfășoară activitatea în calitate de persoană privată la numirea în funcția publică și în timpul exercitării funcției publice;
- b) responsabilitatea pentru evitarea, identificarea, declararea și soluționarea conflictelor de interese în beneficiul interesului public.

Conflictul de interese/situația de incompatibilitate și modul de soluționare a acestuia

- (1) Funcționarii publici și contractuali vor informa imediat, dar nu mai tîrziu de 3 zile de la data constatării, în scris, șeful ierarhic sau organul ierarhic superior despre:
 - a) interesul, al său ori al persoanelor apropiate, legat de decizia pe care trebuie să o ia personal sau la luarea căreia trebuie să participe, ori de acțiunea pe care trebuie să o întreprindă în îndeplinirea atribuțiilor sale de serviciu;
 - b) calitatea, a sa ori a persoanelor apropiate, de fondator, acționar, asociat, membru al consiliului de administrație, membru al Comisiei de control sau de revizie a unei persoane juridice (comerciale sau necomerciale), dacă această persoană juridică a primit de la organizația publică în care activează bunuri, inclusiv mijloace bănești, credite garantate de stat ori de autoritatea administrației publice locale sau o comandă de achiziție publică.

Obligațiile conducătorului instituției publice:

- (1) Conducătorul instituției publice este obligat să nu admită, cu bună știință, ca persoanele care activează în instituția pe care o conduce să-și îndeplinească atribuțiile de serviciu fiind în situații de conflict de interese sau incompatibilitate.
- (2) Conducătorul instituției publice este obligat să informeze Comisia de Etică despre depistarea unui conflict de interese sau a unei situații de incompatibilitate.

Tratarea și soluționarea conflictului de interese sau a unei situații de incompatibilitate:

- (1) Tratarea conflictului de interese sau a unei situații de incompatibilitate se exprimă prin cerințele ce se înaintează persoanelor ce fac parte din aparatul de specialitate al Primarului de a accepta responsabilitatea pentru identificarea intereselor lor personale, care ar putea intra sau sînt în conflict cu

UAT ORASUL FAGET	PROCEDURĂ OPERATIONALA PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Ediția : II Nr. de exemplare : ...
		Revizia : 0 Nr. de exemplare :
	Cod: PO – RU – 15	Pagina 7 din 10
		Exemplar nr. ...

îndatoririle lor oficiale, precum și prin cerințele ce se înaintează acestor persoane și organizațiilor publice de a lua măsuri pentru soluționarea pozitivă a conflictului de interese.

(2) Soluționarea conflictului de interese sau a unei situații de incompatibilitate se efectuează prin examinarea situației, prin determinarea și aplicarea soluției adecvate pentru soluționarea pozitivă a conflictului de interese sau a situației de incompatibilitate.

(3) Tratarea și soluționarea conflictului de interese se efectuează de către persoana responsabilă aparatul de specialitate al Primarului și de către conducătorul organizației publice.

(4) Decizia privind soluționarea conflictului de interese se ia de către conducătorul instituției publice.

(5) Opțiuni pentru soluționarea pozitivă a conflictului de interese sînt:

- renunțarea sau lichidarea interesului personal de către persoana vizată;
- recuzarea (interzicerea) implicării persoanei afectate de un conflict de interese în procesul de luare a deciziilor cu păstrarea funcției acesteia, în cazul în care conflictul prezintă o probabilitate redusă de a se repeta;
- restricționarea accesului persoanei afectate de un conflict de interese la anumite informații;
- transferul persoanei într-o funcție neconflictuală;
- redistribuirea sarcinilor și responsabilităților persoanei atunci cînd se consideră că un anumit conflict de interese va continua să existe, situație în care recuzarea nu mai este indicată;
- demisia persoanei din funcția conflictuală deținută în calitate de persoană privată.

(6) La identificarea celei mai bune soluții pentru rezolvarea sau abordarea unei situații de conflict, conducătorii vor lua în considerare interesele organizației publice, interesul publicului și interesele legitime ale salariaților, precum și alți factori, inclusiv, în cazuri concrete, nivelul și tipul funcției deținute de persoana în cauză, natura conflictului.

(7) Recuzarea presupune cedarea către un terț a responsabilității luării deciziei sau abținerea de la vot, cu informarea tuturor părților afectate de decizia respectivă cu privire la măsurile luate pentru a proteja corectitudinea procesului de luare a deciziilor.

(8) Restricțiile stabilite persoanei afectate de un conflict de interese presupun interzicerea de a participa la examinarea propunerilor și planurilor afectate sau de a primi documente semnificative sau alte informații care au legătură cu interesul său personal.

(9) Persoana vizată este obligată să se conformeze oricărei decizii finale care îi cere să se retragă din situația de conflict de interese în care ea se află sau să renunțe la avantajul ce stă la originea conflictului.

Declararea intereselor personale

Candidatul la alegerea, numirea sau confirmarea în funcția publică, angajatul în funcția publică și/sau contractuală este obligat să identifice și să declare interesele personale relevante.

Persoanele prevăzute mai sus care nu exercită alte funcții sau nu desfășoară alte activități decît cele legate de exercitarea mandatului sau funcției deținute depun o declarație în acest sens.

Responsabilitatea pentru depunerea în termen a declarației, precum și pentru veridicitatea și deplinătatea informației, o poartă persoana care depune declarația.

Cerința privind declararea intereselor personale se include în toate procedurile sau contractele ce reglementează angajarea, alegerea sau numirea în funcția publică.

Depunerea declarației de interese personale nu scutește persoana de obligația depunerii altor declarații potrivit legii.

UAT ORASUL FAGET	PROCEDURĂ OPERATIONALA PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Ediția : II
		Nr. de exemplare : ...
		Revizia : 0
		Nr. de exemplare :
	Cod: PO – RU – 15	Pagina 8 din 10
		Exemplar nr. ...

Termenele de depunere a declarației de interese personale

Declarația de interese personale se depune în termen de 15 zile de la data angajării, validării mandatului ori numirii în funcție, după caz.

Declarația de interese personale se depune anual până la data de 31 martie.

Persoanele prevăzute mai sus vor actualiza declarațiile de interese personale ori de câte ori intervin schimbări, în termen de 15 zile de la data intervenirii acestora.

Subiecții declarării intereselor personale sînt obligați să depună declarația după expirarea unui an de la încetarea activității pînă la data de 31 martie a anului următor.

Incompatibilități și restricții

Incompatibilitățile privind funcțiile publice sînt cele stabilite prin Constituția României, prin legile ce reglementează activitatea autorităților publice în care persoanele ce dețin funcții de demnitate publică sau funcții publice își desfășoară activitatea, prin legislația în domeniul serviciului public, prin legile privind statutul alesului local, privind administrația publică locală, privind combaterea corupției și protecționismului, precum și prin alte legi.

Restricții legate de încetarea activității:

(1) Persoanele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului sînt obligate să comunice conducătorului organizației publice în care activează despre toate ofertele de muncă dacă această muncă poate genera conflict de interese.

(2) Persoanele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului nu pot să obțină beneficii neprevăzute de lege sau de contractul individual de muncă datorită funcției deținute anterior, inclusiv datorită informațiilor de serviciu obținute în exercitarea funcției respective, în special atunci cînd sînt în căutarea unui loc de muncă sau a altei funcții după ce nu mai dețin funcția publică.

(3) Persoanele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului care au încetat să-și îndeplinească obligațiile în serviciul public, iar pe parcursul ultimului an de muncă aveau atribuții directe de supraveghere sau control al unor întreprinderi, nu sînt în drept să se angajeze, timp de un an, în structurile de administrare, de revizie sau de control ale acestor întreprinderi.

Restricții în cazul încheierii contractelor comerciale:

(1) În cazul în care persoana a încetat să-și îndeplinească obligațiile în autoritatea publică, întreprinderea în care ea sau persoane apropiate ei dețin cote în capitalul social ori lucrează în structuri de conducere sau de revizie nu are dreptul, timp de un an, să încheie contracte comerciale cu autoritatea în care aceasta a activat.

(2) Restricțiile stabilite la alin.(1) nu se aplică în cazul în care contractul a fost încheiat pînă la angajarea la întreprindere a persoanei care a exercitat o funcție publică sau în cazul în care contractul a fost încheiat prin metoda licitației publice.

Limitarea reprezentării:

(1) Persoana care a încetat să-și îndeplinească obligațiile în autoritatea publică nu poate reprezenta, timp de un an, interesele persoanelor fizice sau juridice în autoritatea în care a activat, precum și nu poate

UAT ORASUL FAGET	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Ediția : II Nr. de exemplare : ...
		Revizia : 0 Nr. de exemplare :
	Cod: PO – RU – 15	Pagina 9 din 10
		Exemplar nr. ...

reprezenta persoane fizice și juridice în probleme ce țin de atribuțiile de serviciu îndeplinite anterior. Prevederea în cauză nu se aplică avocaților.

(2) Persoana din cadrul aparatului de specialitate al Primarului nu poate reprezenta grupuri private sau persoane fizice și nu poate apăra interesele acestora în autoritățile publice, cu excepția acțiunilor întreprinse în calitate de reprezentant legal. Întocmirea și examinarea petițiilor nu se consideră reprezentare a grupului privat sau a persoanei fizice.

6.3. Resurse necesare

Resurse materiale

- mobilier,
- rechizite, consumabile
- calculatoare, scanere, servere, software cu licență, rețea, imprimante, dispozitive de stocare.

Resurse umane

Personalul din cadrul entitatii cu sarcini de serviciu stabilite în acest sens.

Resurse financiare

- Planificarea activității se realizează pe baza Bugetului de venituri și cheltuieli
- Determinarea fondurilor necesare se face anual - în trimestrul IV al anului în curs pentru anul următor
- Necesarul de fonduri stabilit se include în fundamentarea bugetului pe anul următor.

7. Responsabilități și răspunderi în derularea activității:

7.1. Președintele Comisei de monitorizare

- Verifică conformitatea procedurii cu cerințele Ordinului 600/2018.

7.2. Primarul

- Asigură cadrul legislativ și organizatoric pentru desfășurarea activităților descrise în prezenta procedură;
- Aprobă/reaprobă prezenta procedură.
- Aprobă Dispoziția de numire a Consilierului de Etică
- Aprobă Codurile de conduită elaborate.

7.3. Consilierul Etic

- Răspunde de exercitarea atribuțiilor primite prin dispoziție.

UAT ORASUL FAGET	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Ediția : II Nr. de exemplare : ...
		Revizia : 0 Nr. de exemplare :
	Cod: PO – RU – 15	Pagina 10 din 10
		Exemplar nr. ...

8. Formular evidență modificări

Nr crt	Editie	Data editiei	Revizie	Data reviziei	Nr. pagina modificata	Descriere modificare	Semnatura sef compartiment
1	2	3	4	5	6	7	8
	II		0				

9. Formular analiză procedură

Nr. crt	Compartiment	Nume si prenume sef compartiment	Inlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Data	Semnatura	Observatii	Data	Semnatura
1.								

10. Formular distribuire procedură

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii	Semnătură
10.1.	informare						
10.2.	aplicare						
10.3.	evidenta						
10.4.	arhivare						

11. Anexele

- conform legislatiei in vigoare.

12. Diagrama de proces