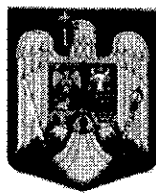


MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR



ORDIN

Nr.....301...../21.03.....2018

Privind aprobarea Procedurii operaționale privind activitatea de elaborare de către Compartimentul Relația cu Parlamentul din cadrul MAP a răspunsurilor la întrebări și interpelări adresate de către senatori și deputați, precum și formularea punctelor de vedere referitoare la inițiativele legislative depuse de către membrii Parlamentului.

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 119193/13.03.2018 al Direcției Juridice,
Luând în considerare prevederile Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare,

În baza Ordinului ministrului apelor și pădurilor nr. 401/04.05.2017 privind aprobarea Procedurii de sistem privind inițierea, elaborarea, aprobarea, revizuirea și arhivarea procedurilor de sistem și operaționale în cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor,

În temeiul art. 13 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 20/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apelor și Pădurilor cu modificările și completările ulterioare,

ministrul apelor și pădurilor emite următorul

ORDIN:

Art. 1. Cu data prezentului ordin, se aprobă Procedura operațională privind activitatea de elaborare de către Compartimentul Relația cu Parlamentul din cadrul MAP a răspunsurilor la întrebări și interpelări adresate de către senatori și deputați, precum și formularea punctelor de vedere referitoare la inițiativele legislative depuse de către membrii Parlamentului, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul.

Art. 2. Nerespectarea prevederilor prezentului ordin constituie abatere disciplinară și se sancționează în condițiile legii.

Art. 3. Prezentul ordin va fi adus la cunoștință de către Direcția Juridică, în format electronic, direcțiilor din cadrul ministerului în termen de trei zile lucrătoare de la data aprobării.

MINISTRU

IOAN DENES



Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Juridică		Procedura operațională Privind activitatea Compartimentului Relația cu Parlamentul din Ministerul Apelor și Pădurilor Cod: PO - D.J. - 01	Ediția I Anul 2018 Nr. de exemplare 1 Revizia - Nr. de exemplare - Pagina Idin 12 Exemplar nr. 3
---	--	---	---

COD: PO - DJ - 01

Parlamentului

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
 privind activitatea de elaborare de către Compartimentul Relația cu Parlamentul din cadrul
 MAP a răspunsurilor la întrebări și interpelări adresate de către senatori și deputați, precum și
 formularea punctelor de vedere referitoare la inițiativele legislative depuse de către membrii
 Parlamentului

Anexă la Ordinul nr. 801/2018.



MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR



**1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI/REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII**

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Maria - Mihaela Duță	Consilier juridic	08.03.2018	
1.2.	Verificat	Florin - Mihail Nan	Director	09.03.2018	
1.3.	Avizat	Adriana Petcu	Secretar de Stat	14.03.2018	
1.4.	Avizat	Ilie Covrig	Secretar de Stat	19.03.2018	
1.5.	Avizat	Constantin - Dan Deleanu	Subsecretar de Stat	13.03.2018	
1.6.	Avizat	Ilie Rasvan Dumitru	Secretar General	13.03.2018	
1.7.	Aprobat	Ioan Deneș	Ministru	20.03.2018	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR DIN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I Revizia 0	x	x	15 Martie 2018

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Juridică	Procedura operațională privind activitatea Compartimentului Relația cu Parlamentul din Ministerul Apelor și Pădurilor	Ediția I Anul 2018 Nr. de exemplare 1
	Cod: PO - D.J. - 01	Revizia - Nr. de exemplare -
		Pagina 2 din 12
		Exemplar nr. 1

**3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA/REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII**

Scopul difuzării	Exemplar nr.	Structură MAP	Funcția	Nume prenume	Data primirii
1	2	3	4	5	6
3.1	Informare	1	Cabinet Ministru	Director	Transmitere electronică
3.2	Informare	1	-	Secretar de Stat Adriana Petcu	Transmitere electronică
3.3	Informare	1	-	Secretar de Stat Ilie Covrig	Transmitere electronică
3.4	Aplicare	1	-	Subsecretar de Stat Constantin - Dan Deleanu	Transmitere electronică
3.5	Informare	1	-	Secretar General Ilie-Răsvan Dumitru	Transmitere electronică
3.6	Informare	1	-	Secretar General Adjunct Győző-István Bărcezi	Transmitere electronică
3.7	Informare	1	-	Secretar General Adjunct Ion Anghel	Transmitere electronică
3.8	Aplicare	1	Corp Control Ministru	Șef Serviciu Mihail Lucian Mănoiu	Transmitere electronică
3.9	Aplicare	1	Direcția de Comunicare și Resurse Umane	Șef Serviciu Simona Marcushon	Transmitere electronică
3.10	Aplicare	1	Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Director Corina Aldea	Transmitere electronică
3.11	Aplicare	1	Direcția Generală Păduri	Director Ilie Mihalache	Transmitere electronică

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Juridică	Procedura operațională privind activitatea Compartimentului Relația cu Parlamentul din Ministerul Apelor și Pădurilor	Ediția / Nr. de exemplare 1
		Reviză - Nr. de exemplare
		Pagina din 12
		Exemplar nr. 5



3.12	Aplicare	1	Direcția Generală Ape	Director	Simona Olimpia Negru	Transmitere electronică
3.13	Aplicare	1	Direcția Juridică	Director	Florin Mihail Nan	Transmitere electronică
3.13	Aplicare	1	UMP "Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți"	Director	Naiana Milea	Transmitere electronică
3.14	Aplicare	1	Direcția Generală Investiții, Achiziții și Logistică	Director	Eugenia Necea	Transmitere electronică
3.15	Aplicare	1	Direcția Economico-Financiară	Director	Niculina Dima	Transmitere electronică
3.16	Arhivare	1	Direcția Juridică	Consilier juridic	Maria – Mihaela Duță	Transmitere electronică

4. SCOPUL PROCEDURII

4.1. Stabilește modul de elaborare de către Compartimentul Relația cu Parlamentul din cadrul MAP a răspunsurilor la întrebări și interpelări adresate de către senatori și deputați, precum și formularea opiniilor cu privire la inițiativele legislative depuse de către membrii Parlamentului, etapele parcurse până la soluționare (consultarea direcțiilor de specialitate, elaborarea punctelor de vedere de către acestea, întocmirea răspunsurilor, circuitul documentelor în vederea aplicării semnăturilor) și termene.

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII

5.1. Procedura se aplică de către toate structurile din cadrul MAP

5.2. Activitatea de elaborare a răspunsurilor la întrebările și interpelările adresate de către senatori și deputați, și de formulare a opiniilor cu privire la inițiativele legislative depuse de către membrii Parlamentului, parcurge următoarele etape:

- consultarea direcțiilor de specialitate;
- elaborarea punctelor de vedere de către direcțiile de specialitate;

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Juridică	Procedura operațională privind activitatea Compartimentului Relația cu Parlamentul din Ministerul Apelor și Pădurilor Cod: PO - D.J. - 01	Ediția I Anul 2018 Nr. de exemplare 1
		Revizia - Nr. de exemplare -
		Pagina 4 din 12
		Exemplar nr. 1



- întocmirea răspunsurilor;
- circuitul documentului în vederea aplicării semnăturilor;
- înregistrarea și transmiterea răspunsului.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ/REGLEMENTĂRI APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE

6.1. Legislație primară

Domeniul păduri

Constituția României;

Legea nr.46/2008 – Codul silvic, republicată cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea Guvernului nr. 864/2016 privind aprobarea schemei "Ajutor de minimis pentru asigurarea serviciilor silvice pentru fondul forestier proprietate privată a persoanelor juridice și fizice care desfășoară activități economice, dacă suprafața proprietății forestiere este mai mică sau egală cu 30 ha" și a Procedurii de acordare de la bugetul de stat a costurilor serviciilor silvice pentru fondul forestier proprietate privată a persoanelor juridice și fizice care nu desfășoară activități economice, dacă suprafața proprietății forestiere este mai mică sau egală cu 30 ha.

Hotărârea Guvernului nr. 715/2017 pentru aprobarea Regulamentului de valorificare a masei lemnoase din fondul forestier proprietate publică.

Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 59/2000 privind Statutul personalului silvic, cu modificările și completările ulterioare.

Legea nr. 56/2010 privind accesibilizarea fondului forestier național, cu modificările și completările ulterioare.

Legea nr. 171/2010 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor silvice, cu modificările și completările ulterioare.

Legea nr. 289/2002 privind perdelele forestiere de protecție, republicată.

Hotărârea Guvernului nr. 1257/2011 pentru aprobarea Regulamentului privind stabilirea grupelor de terenuri care intră în perimetrele de ameliorare, funcționarea și atribuțiile comisiilor de specialiști, constituite pentru delimitarea perimetrelor de ameliorare, cu modificările și completările ulterioare.

Legea nr. 100/2010 privind împădurirea terenurilor degradate.

Ordonanță de Urgență a Guvernului nr. 32/2015 privind înființarea Gărzilor forestiere, cu modificările și completările ulterioare.

Hotărârea Guvernului nr. 743/2015 privind organizarea și funcționarea Gărzilor forestiere.

Legea vânătorii și protecției fondului cinegetic nr. 407/2006, cu modificările și completările ulterioare.

Domeniul ape

Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 107/2002 privind înființarea Administrației Naționale "Apele Române", aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 404/2003, cu modificările și completările ulterioare.

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Juridică	Procedura operațională privind activitatea Compartimentului Relația cu Parlamentul din Ministerul Apelor și Pădurilor Cod: PO - D.J. - 01	Ediția I Anul 2018 Nr. de exemplare 1
		Revizia Nr. de exemplare -
		Pagina 5 din 12
		Exemplar nr. 1



Hotărârea Guvernului nr. 1176/2005 privind aprobarea Statutului de organizare și funcționare a Administrației Naționale "Apele Române", cu modificările și completările ulterioare;

Legea apelor nr. 107/1996, cu modificările și completările ulterioare.

Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 202/2002 privind gospodărirea integrată a zonei costiere, cu modificările și completările ulterioare.

Hotărârea Guvernului nr. 570/2016 privind aprobarea Programului de eliminare treptată a evacuărilor, emisiilor și pierderilor de substanțe prioritare periculoase și alte măsuri pentru principalii poluanți.

Hotărârea Guvernului nr. 546/2008 privind gestionarea calității apei de îmbăiere.

Ordonanță de Urgență a Guvernului nr. 19/2006 privind utilizarea plajei Mării Negre și controlul activităților desfășurate pe plajă, cu modificările și completările ulterioare.

6.2. Legislație secundară

HG nr.20/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apelor și Pădurilor, cu modificările și completările ulterioare.

Regulamentul de organizare și funcționare al Ministerului Apelor și Pădurilor, aprobat prin ordinul ministrului apelor și pădurilor nr. 1392 din 20.10.2017.

Regulamentul intern al Ministerului Apelor și Pădurilor, aprobat prin ordinul ministrului apelor și pădurilor nr. 524 din 25.05.2017.

Regulamentul Camerei Deputaților.

Regulamentul Senatului.

Legea 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURĂ

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură operațională	Descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unui sau mai multor compartimente din minister, cunoscută și sub denumirile de "procedură specifică", "procedură de proces", "procedură formalizată".
2.	Întrebare	Prin întrebare se solicită informații cu privire la un fapt cunoscut sau dacă o informație este exactă, dacă Guvernul și celelalte organe ale administrației publice înțeleg să comunice informațiile și documentele solicitate ori dacă Guvernul are intenția de a lua o hotărâre într-o problemă determinată.

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Juridică	Procedura operațională privind activitatea Compartimentului Relația cu Parlamentul din Ministerul Apelor și Pădurilor Cod: PO - D.J. - 01	Ediția I Anul 2018
		Nr. de exemplare 1
		Revizia -
		Nr. de exemplare -
		Pagina 6 din 12
		Exemplar nr. 1



		Cei întrebați vor răspunde în cel mult 2 săptămâni în cazul în care interpelarea este adresată de către un membru al Senatului și în cel mult 15 zile în cazul în care este adresată de către un membru al Camerei Deputaților.
3.	Interpelare	Interpelarea constă într-o cerere adresată Guvernului sau unui membru al acestuia prin care se solicita explicații în legătură cu politica Guvernului în probleme importante ale activității sale interne sau externe. Cel interpelat are obligația de a răspunde în scris, în cel mult 2 săptămâni în cazul în care interpelarea este adresată de către un membru al Senatului și în cel mult 15 zile în cazul în care este adresată de către un membru al Camerei Deputaților.
4.	Puncte de vedere	Reprezintă opiniile ministerelor pe baza cărora se formulează punctul de vedere al Guvernului în privința unei propuneri legislative.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	A	Aprobare
2.	Ah	Arhivare
3.	Ap	Aplicare
4.	Av	Avizare
5.	DEF	Direcția Economico-Financiară
6.	DGIAL	Direcția Generală Investiții, Achiziții și Logistică
7.	DAERI	Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale
8.	DCRU	Direcția de Comunicare și Resurse Umane
9.	DGP	Direcția Generală Păduri
10.	DGA	Direcția Generală Ape
11.	DJ	Direcția Juridică
12.	E	Elaborare
13.	Ev	Evaluare

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Juridică	Procedura operațională privind activitatea Compartimentului Relația cu Parlamentul din Ministerul Apelor și Pădurilor Cod: PO - D.J. - 01	Ediția I Anul 2018
		Nr. de exemplare 1
		Revizia -
		Nr. de exemplare -
		Pagina 7 din 12
		Exemplar nr. 1



14.	MAP	Ministerul Apelor și Pădurilor
15.	PO	Procedura Operațională
16.	RI	Regulament Intern
17.	ROF	Regulament de organizare și funcționare
18.	SG	Secretar General
19.	SGA	Secretar General Adjunct
20.	V	Verificare

8. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1. Generalități

(1) Elaborarea răspunsurilor la întrebările și interpelările adresate de către senatori și deputați, precum și formularea punctelor de vedere cu privire la inițiativele legislative depuse de către membrii Parlamentului se realizează pe baza punctelor de vedere întocmite de către direcțiile de specialitate din cadrul MAP.

(2) Documentele care stau la baza răspunsurilor la întrebările și interpelările adresate de către senatori și deputați, precum și formularea opiniilor cu privire la inițiativele legislative depuse de către membrii Parlamentului sunt: punctele de vedere formulate de către direcțiile de specialitate, precum și actele care s-au avut în vedere la formularea acestora, acte normative, etc

8.2. Elaborarea răspunsurilor la întrebări și interpelari, respectiv a punctelor de vedere referitoare la propuneri legislative

(1) Consultarea direcțiilor de specialitate din cadrul ministerului

În vederea formulării răspunsurilor, Direcția juridică prin Compartimentul Relația cu Parlamentul are obligația ca, cel târziu în ziua următoare celei în care a primit întrebarea/interpelarea/propunerea legislativă, să înainteze direcțiilor de specialitate din cadrul ministerului solicitare pentru formularea punctelor de vedere. Solicitarea va fi preluată de către direcțiile de specialitate sub semnătură, în aceeași zi sau cel mai târziu în dimineața zilei următoare.

(2) Formularea și transmiterea răspunsurilor direcțiilor de specialitate, conținând punctele de vedere ale acestora

Direcțiile de specialitate au obligația să întocmească punctele de vedere documentate și care să răspundă tuturor aspectelor sesizate/interpelate, în termen de:

a) **maximum 3 zile** de la primirea solicitării sau

b) **maxim 5 zile** de la primire, atunci când întocmirea punctului de vedere necesită consultarea structurilor aflate în coordonarea/subordonarea ministerului. Punctele de vedere vor fi transmise Direcției Juridice sub semnătura directorului general/directorului și, concomitent, direcțiile de specialitate vor înainta un exemplar sub semnătură, spre știință, secretarului de stat în subordinea căruia se află direcția de specialitate și subsecretarului de stat, care vor aduce la cunoștință opiniile contrare/suplimentare în cazul în care acestea există.

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Juridică	Procedura operațională privind activitatea Compartimentului Relația cu Parlamentul din Ministerul Apelor și Pădurilor Cod: PO - D.J. - 01	Ediția I Anul 2018
		Nr. de exemplare 1
		Revizia -
		Nr. de exemplare -
		Pagina 8 din 12
		Exemplar nr. 1



În cazul în care direcțiile de specialitate nu sunt în subordinea vreunui demnitar, subordonarea fiind alta conform atribuțiilor delegate prin ordin al ministrului, punctele de vedere vor fi înaintate sub semnătura șefilor ierarhici și aduse la cunoștință secretarului general/și/sau secretarilor de stat, sub semnătură, în funcție de domeniile de competență.

În cazul în care persoanele cărora le-au fost aduse la cunoștință răspunsurile au de formulat obiecții pe marginea acestora, acestea vor aduce la cunoștință direcțiilor de specialitate, iar răspunsul se va reformula, înaintându-se Direcției Juridice răspunsul conținând punctele de vedere finale.

Răspunsul conținând punctul de vedere va fi comunicat Direcției Juridice în format letric și electronic pe mail la adresa indicată în solicitare în termenul prevăzut mai sus.

(3). Întocmirea răspunsurilor în vederea comunicării

Direcția Juridică, prin Compartimentul Relația cu Parlamentul, are obligația întocmirii răspunsului la întrebările și interpelările adresate de către senatori și deputați, precum și formularea opiniilor cu privire la inițiativele legislative depuse de către membrii Parlamentului în termen de **maxim 2 zile** de la primirea punctelor de vedere comunicate de către direcțiile de specialitate și, ulterior, înaintării acestuia în vederea aplicării semnăturilor persoanelor responsabile din conducerea ministerului.

(4) Circuitul documentului în vederea aplicării semnăturii

(1) Răspunsul la întrebările și interpelările adresate de către senatori și deputați, precum și punctul de vedere cu privire la inițiativele legislative depuse de către membrii Parlamentului, întocmit în 2 exemplare, însoțit de documentele care au stat la baza elaborării acestuia, semnat de către funcționarul din cadrul Compartimentului Relația cu Parlamentul și directorul Direcției Juridice va fi înaintat, spre semnare, cel mai târziu în următoarea zi de la expirarea termenului prevăzut la punctul 8.3 din prezenta, astfel:

- șefului ierarhic al direcției de specialitate în subordinea căruia se află persoana care a întocmit punctul de vedere, care va semna, de regulă, în aceeași zi sau în termen de **maxim 1 zi de la primire**;

- având în vedere atribuțiile subsecretarului de stat care răspunde de Relația cu Parlamentul conform Regulamentului de organizare și funcționare al ministerului, răspunsul întocmit în 2 exemplare, semnat conform dispozițiilor menționate mai sus, însoțit de documentele care au stat la baza elaborării acestuia, va fi înaintat prin grija direcției de specialitate, acestuia, care **va semna pentru și în numele ministrului**, în termen de **maxim 1 zi de la primire**.

(5) Elaborarea răspunsurilor conform procedurii stabilite la punctul 8 din prezenta nu va depăși termenul de maxim 10 zile/12zile în cazul ipotezei prevăzute la pct. 8.2 alin (2) lit. b.

8.3. Înregistrarea și transmiterea răspunsului.

(1) După aplicarea semnăturii de către subsecretarul de stat conform punctului 7.3.4., răspunsurile vor fi înregistrate și transmise instituției solicitante **sub semnătura acestuia**, cel mai târziu în

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Juridică	Procedura operațională privind activitatea Compartimentului Relația cu Parlamentul din Ministerul Apelor și Pădurilor Cod: PO - D.J. - 01	Ediția I Anul 2018
		Nr. de exemplare 1
		Revizia -
		Nr. de exemplare -
		Pagina 9 din 12
		Exemplar nr. 1



următoarea zi, prin grija secretariatului ministerului.

8.4 Arhivarea răspunsurilor precum și a punctelor de vedere

Răspunsurilor la întrebările și interpelările adresate de către senatori și deputați, precum și a punctelor de vedere cu privire la inițiativele legislative depuse de către membrii Parlamentului, însoțite de dovada de transmitere se vor arhiva la Compartimentul Relația cu Parlamentul de către persoana care a elaborat documentul.

8. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

Nr. crt.	Compartimentul/acțiunea	I	II	III	IV	V
0	1	2	3	4	5	6
1.	DJ - Compartimentul Relația cu Parlamentul	E				
2.	Director		V			
3.	Ministru			SSS		
4.	Direcții din cadrul ministerului				Ap	
5.	DJ - Compartimentul Relația cu Parlamentul					Ah

10. ANEXE, FORMULARE

a) Anexa - Diagrama de proces pentru realizarea PO

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Juridică	Procedura operațională privind activitatea Compartimentului Relația cu Parlamentul din Ministerul Apelor și Pădurilor Cod: PO - D.J. - 01	Ediția I Anul 2018
		Nr. de exemplare 1
		Revizia - Nr. de exemplare -
		Pagina 10 din 12
		Exemplar nr. 1



11. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor din cadrul edițiilor procedurii	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția/revizia din cadrul ediției procedurii	2-4
4.	Scopul procedurii	4
5.	Domeniul de aplicare a procedurii	4
6.	Documente de referință /reglementări aplicabile activității procedurate	5-6
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură	6-8
8.	Descrierea procedurii	8-9
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	10
10.	Cuprins	11
11.	Anexe/Formulare	12

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Juridică	Procedura operațională privind activitatea Compartimentului Relația cu Parlamentul din Ministerul Apelor și Pădurilor Cod: PO - D.J. - 01	Ediția I Anul 2018
		Nr. de exemplare 1
		Revizia -
		Nr. de exemplare -
		Pagina 11 din 12
		Exemplar nr. 1

